



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

PROPOSTA CP Nº 28/2020

Processo: CF-04712/2020

Tipo do Processo: Finalístico: Proposta do Colégio de Presidentes (CP)

Assunto: Contribuições à Deliberação CONP nº 90/2020 - prazos para registros e vistos PF e PJ

Interessado: Colégio de Presidentes do Sistema Confea/Crea

EMENTA: Contribuições ao requerido na Deliberação CONP nº 90/2020 referente à contratação e padronização de prazos para concessão de vistos e registros de pessoas físicas e jurídicas no Sistema Confea/Crea.

O **Colégio de Presidentes do Sistema Confea/Crea e Mútua**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 1º e 11 de seu Regimento, aprovado pela Resolução Confea nº 1.012, de 10 de dezembro de 2005, reunido por meio de videoconferência devido à pandemia do Coronavírus, no período de 9 a 11 de setembro de 2020, aprova a proposta apresentada pelo Presidente do Crea-GO e Pres. em Exercício do Crea-MG, respectivamente Eng. Agr. Francisco Antônio Silva de Almeida e Eng. Mec. Edilio Ramos Veloso, de seguinte teor:

Situação Existente

A Comissão de Organização, Normas e Procedimentos – CONP, por meio da Deliberação nº 90/2020, nos autos do Processo SEI nº 03502/2020, encaminhou os autos ao Colégio de Presidentes requerendo sugestões para redução de prazos nos processos de registro e visto de pessoas físicas e jurídicas, constando no bojo desta deliberação, dentre outras coisas, *in verbis*:

Considerando, desta forma, que a recomendação que deve ser adotada pelo Conselho Federal diz respeito à necessidade de estabelecer providências em relação aos prazos para efetivação de registros/vistos profissionais, em respeito à duração razoável do processo e aos princípios da liberdade econômica, evitando-se, assim, burocracias desnecessárias e entraves formais aos agentes econômicos, empresas e profissionais da engenharia e agronomia;

Considerando, portanto, que o prazo para apreciação desses registros dependerá das atividades prescritas no objetivo social da pessoa jurídica; do calendário de reuniões das câmaras especializadas correspondentes a tais atividades e da necessidade ou não de diligências para obtenção de informações complementares à instrução do processo;

Considerando que depende-se do relatório do Ministro Benjamim Zymler que prazos por demais extensos para a emissão de autorizações como as tratadas nestes autos, a exemplo daquele de 47 dias apontado pelo Banco do Brasil, podem ser considerados atentatórios contra o princípio do livre exercício da atividade econômica, o qual foi albergado no art. 2º, inciso I, da Lei 13.874/2019;

Considerando, entretanto, que não existem elementos no relato que nos permitam aferir se os 47 (quarenta e sete) dias apontados foram decorrentes de morosidade na apreciação pelo Crea, causados por fato superveniente ou motivados pela interessada;

Considerando a dificuldade de se estabelecer um prazo para todos os processos de registro, podendo o legislador imputar aos Creas prazo que seja ao mesmo tempo exíguo e impraticável ou muito extenso, a depender de cada caso concreto;

Considerando, não obstante, que não podemos nos omitir da responsabilidade de prestar à sociedade e aos profissionais serviços com qualidade e no menor prazo possível;

(...)

DELIBEROU:

1 - Encaminhar os autos ao Colégio de Presidentes para conhecimento, análise e apresentação de sugestão(ões) de mecanismo(s) para a redução dos prazos para apreciação dos pedidos de registro e visto, inclusive através da propositura de prazos a serem fixados através de Resolução deste Federal, caso entenda pertinente.

2 - Propor a realização de reunião conjunta com a CCSS para aprofundamento da matéria e estudo de possível alteração dos normativos.

Atualmente, há a exigência legal de pessoas físicas e jurídicas promoverem o visto de seus registros quando *exercem atividade em outra Região* (art. 58 da Lei nº 5.194/66). O Confea, regulamentou a referida exigência, por meio do art. 14 da Resolução nº 1.121/2019, conforme se observa:

Art. 14. A pessoa jurídica registrada que pretenda executar atividade na circunscrição de outro Crea fica obrigada a visar previamente o seu registro no Crea dessa circunscrição.

§ 1º O visto será concedido apenas no caso em que atividade não exceda 180 (cento e oitenta) dias.

§ 2º O visto deve ser requerido por representante legal da pessoa jurídica, com a prova do registro originário da pessoa jurídica.

§ 3º A pessoa jurídica deve comprovar que possui em seu quadro técnico profissionais com registro ou visto no Crea da circunscrição onde for requerido o visto para executar nessa circunscrição as atividades prescritas em seu objetivo social

Dessa forma, os Regionais recebem solicitações de visto e, por meio de seus regimentos, ou normativos internos, determinam os prazos para a execução dos processos de pessoas físicas e jurídicas. Cumpre destacar que todos os serviços prestados pelos regionais possuem seus valores definidos em legislação específica, advinda pelo Confea.

Em que pese os valores dos vistos advirem do Confea, sendo, portanto, únicos em todo território nacional, o prazo variável, por cada Regional para a concessão dos vistos, foi ventilado no Acórdão nº 1486/2020-TCU-Plenário, de relatoria do Ministro Benjamin Zymier, prolatado na sessão de 10/6/2020. A ausência de padronização, tal como a de prazos demasiadamente extensos, segundo o relator, gera um prejuízo para os licitantes, que dependem dos vistos para fins de avaliação de capacidade técnica de licitantes.

Desta forma, o Tribunal de Contas da União determinou ao Confea, que dê cumprimento ao inciso IX do art. 3º da Lei 13.874/2019, de forma a garantir a toda pessoa física ou jurídica prazo máximo para análise de seu pedido de visto, sob pena de aprovação tácita para todos os efeitos.

A Comissão de Normas e Procedimento – CONP, após ser cientificada do voto supramencionado, solicitou ao Colégio de Presidentes do Sistema Confea/Crea, para que apresentassem

sugestão de mecanismo para redução de apreciação dos pedidos de registro e visto, inclusive de prazos a serem fixados pelo Confea.

Ciente da responsabilidade que o Sistema Confea/Crea possui ao entregar à sociedade serviços de qualidade, em menor tempo e de que compete aos Regionais, por meio de suas Câmaras Especializadas apreciar e julgar os pedidos de registro de profissionais, das firmas, das entidades de direito público, das entidades de classe e das escolas ou faculdades na Região, apresentamos as contribuições abaixo transcritas, como também as Cartas de Serviços dos Creas GO e MG para servir de referência, Anexos I e II.

Proposição

Em resposta à Deliberação CONP nº 90/2020, encaminhar as seguintes contribuições a esta Comissão Permanente, constando em anexo para referência as Cartas de Serviço usadas pelos Creas GO e MG nos registros e vistos de pessoas físicas e jurídicas (Anexos I e II):

- Padronizar a informação exarada nos autos do Acórdão 739/2020 – Plenário, de que “***a exigência, para fins de habilitação, de que a licitante comprove possuir inscrição ou visto no Conselho Regional Profissional da Unidade Federativa em que será executado o objeto, [...] afronta o disposto nos arts. 37, inciso XXI, e 173, § 1º, inciso III, da Constituição Federal c/c o art. 58 da Lei 13.303/2016***”, de forma a **esclarecer que o REGISTRO é elemento bastante para fins de aferição de capacidade técnica, passível de ser localizado, por meio do SIC;**
- Os Creas só poderão exigir o VISTO daqueles que, para fins licitatórios, tenha ganhando o certame licitatório e tenham dado início às atividades executórias;
- Estabelecer o **prazo de máximo de 30 dias para o registro e/ou visto** de pessoas físicas e jurídicas.
- Determinar que os Regionais publiquem para fins de publicidade e **segurança dos usuários as suas CARTAS DE SERVIÇO**, contendo os prazos de concessão de Registro e de Visto, **os quais não poderão exceder a 30 dias;**
- *Sugerimos que seja feito levantamento junto a cada Crea para conhecer qual o prazo para os itens da carta de serviços. A partir deste estudo, traçar metas audaciosas, mas factíveis, de redução destes prazos. No Crea-MG estaremos trabalhando para reduzir a imensa maioria dos prazos para até 48 horas, nos casos de estarem preenchidos os pré-requisitos para o serviço (por exemplo, toda documentação entregue de forma correta).*
- A guisa de exemplo, sugerimos a adoção do procedimento de DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA ao corpo auxiliar do Regional de forma a permitir que este corpo possa realizar uma pré-análise dos documentos apresentados para fins de Registro e Visto. As Câmaras Especializadas receberiam estas pré-análises, para fins de análise e deliberação, para apresentação ao Plenário do Regional, o qual realizará a homologação dos registros e vistos solicitados.
- Sugerimos que ao Federal caiba a incumbência de estabelecer a utilização do SIC-empresas, revisar o SIC-Profissionais, para que receba adequações que permita a mudança/alteração de nome ou gênero, a inclusão de filiação socioafetiva e que para aceite para fins de emissão de certidão os títulos adquiridos em cursos de pós-graduações, mestrados, doutorados e pós-doutorados.
- Acrescenta-se ainda que haja as informações referente à data de pagamento de anuidades e parcelamentos junto aos Creas.

Justificativa

As proposições apresentadas visam adequar o Sistema Confea/Crea a determinação apresentada pelo Ministro Relator do TCU no Acórdão nº 1486/2020, por meio de um sistema unificado, em que todos Regionais adotam procedimentos e prazos únicos para a concessão de visto e registro demonstrando para toda a sociedade a força e a competência do sistema.

A desburocratização e a celeridade são almeçadas em todas as prestações de serviço público, não podendo o Sistema Confea/Crea aquietar-se perante as necessidades dos seus usuários.

A desburocratização ora proposta, permite que o prazo proposto seja passível de cumprimento, atendendo a necessidade apresentada no Acórdão nº 1486/2020-TCU-Plenário.

Fundamentação Legal

Lei Federal 5.194/66; Resolução 1.007/2003; Resolução 1.121/2019; e Acórdão nº 1486/2020-TCU-Plenário.

Sugestão de mecanismos para implementação

Encaminhar as contribuições a CONP para que, após a análise conjunta com a CCSS, possa verificar a possibilidade técnica de realização da proposta, identificando no momento oportuno o instrumento normativo adequado, com prévia manifestação das unidades pertinentes do Confea (TI, Proj, GCI etc.).

Brasília-DF, 11 de setembro de 2020.

Eng. Agr. Ari Geraldo Neumann
Presidente do Crea-SC
Coordenador em Exercício do Colégio de Presidentes

ANEXO I

CARTA DE SERVIÇO DO CREA-G0

DIRETORIA

Presidente

Francisco Antônio Silva de Almeida

Engenheiro Agrônomo

Mandato: 01/01/2018 a 31/12/2020

1º Vice-Presidente

Paulo Roberto Lucas Viana

Engenheiro Mecânico

Mandato: 10/02/2020 até 31/12/2020

2º Vice-Presidente

Mércia Luccas Resende

Engenheira Civil

Mandato: 10/02/2020 até 31/12/2020

1º Tesoureiro

Cristiane Rodrigues

Engenheira Agrônoma

Mandato: 10/02/2020 até 31/12/2020

2º Tesoureiro

Marcelo Nicolau Barbosa

Engenheiro Eletricista e Tec. Eletrônica

Mandato: 10/02/2020 até 31/12/2020

1º Secretário

Laura Bonifácio Guimarães

Engenheira Agrônoma

Mandato: 10/02/2020 até 31/12/2020

2º Secretário

Augusto César Gusmão Lima

Engenheiro Minas

Mandato: 10/02/2020 até 31/12/2020

APRESENTAÇÃO

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Goiás - Crea-GO, é uma autarquia federal de fiscalização, controle, orientação e aprimoramento do exercício e das atividades profissionais da Engenharia, da Agronomia,

da Geologia, da Geografia e da Meteorologia, em seus níveis médio e superior, defendendo a sociedade no que diz respeito à qualidade, ética e, principalmente, coibindo a prática do exercício ilegal dessas profissões.

O Planejamento Estratégico 2018/2022 é uma ferramenta utilizada pelo Crea-GO para aperfeiçoar a gestão administrativa, com objetivo principal de construir uma visão sistêmica do Conselho, que pudesse ser traduzida em missão, visão e valores, conforme segue:

Missão: “Regulamentar, fiscalizar e orientar o exercício e as atividades profissionais, realizando, na qualidade de autarquia federal, serviços e ações em defesa da sociedade, que visem o desenvolvimento sustentável”.

Visão: “Ser referência nacional nos serviços prestados e na fiscalização proativa da atividade profissional”.

Valores: Comprometimento, Respeito, Ética, Agilidade, Gestão participativa e proativa, Ousadia.

Esta Carta de Serviços visa informar aos usuários quais os serviços prestados pelo Crea-GO, as formas de acesso à informação, maneira de obter esses serviços, bem como de firmar nosso compromisso com os padrões de atendimento estabelecidos.

• COMPROMISSOS COM O ATENDIMENTO

Com o objetivo de prestar o melhor serviço aos usuários, o Crea-GO firmou os seguintes compromissos no atendimento:

- Cumprir o horário estabelecido de início e encerramento das atividades;
- Garantir o atendimento aos usuários dentro dos prazos previstos;
- Garantir atendimento com cordialidade, interesse, clareza e rapidez;
- Manter o máximo de cuidado quando da análise dos documentos entregues pelos usuários;
- Manter as unidades de atendimento com identificação visual padrão e preparadas de acordo com as normas de acessibilidade, segurança e limpeza; e
- Garantir o empenho dos colaboradores do Conselho no auxílio ao usuário em suas necessidades, orientando-o e prestando atendimento com cortesia e respeito.

CANAIS DE ATENDIMENTO

- *SITE*: www.creago.org.br;
- ATENDIMENTO *ON-LINE* - 8h às 17h de segunda a sexta-feira por meio do *site* www.creago.org.br;
- SERVIÇOS *ON-LINE* - disponível 24 horas - solicitações de serviços podem ser enviadas via *site*, clicando em *Requerimentos On-line*.

- TELEATENDIMENTO: (62) 3221 6200 - 8h às 17h.

EDIFÍCIO SEDE

- ATENDIMENTO NOS GUICHÊS DA SEDE: 8h às 17h, Rua 239, nº 561, Setor Universitário, Goiânia/GO, CEP: 74.605-070.

- OUVIDORIA: Atendimento pessoal realizado na Sala da Ouvidoria - 08h às 17h.

- Telefone: (62) 3221 6297

- E-mail: ouvidoria@creago.org.br

PADRÕES DE QUALIDADE NO ATENDIMENTO

Prioridade de Atendimento

- As pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos terão atendimento prioritário, nos termos Lei nº 10.048/2000.

Previsão de tempo de espera para atendimento presencial:

- 20 minutos em dias normais
- 30 minutos após feriados e fins de semana

INSPETORIAS

- Águas Lindas de Goiás

Endereço: Qd. 07, Lts. 17/18, Centro Empresarial Águas Lindas, Sala 04, Jardim Brasília - Águas Lindas de Goiás/GO - CEP 72.915-000;

Telefone: (61) 3618 2371;

E-mail: aguaslindas@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 18h.

- Anápolis

Endereço: Avenida Federal, Qd. 01 Lt. 04 - Bairro Maracananzinho - CEP 75.080-045;

Telefone: (62) 3324 1955;

Email: anapolis@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 17h.

- Aparecida de Goiânia

Endereço: Rua Roma Qd.30 APM 3-A - Residencial Solar Central Park - CEP 74.968-569;

Telefone: (62) 3584 4377;

E-mail: aparecida@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 12h / 13h às 17h.

- Aragarças

Endereço: Rua Regina Pereira Silva Qd. 10 Lt. 04 - Vila Ceará - CEP 76.240-000;

Telefone: (64) 3638 2038;

E-mail: aragarcas@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 11h30m / 13h às 17h30m.

- Caldas Novas

Endereço: Av. E Qd. 90 Lt. 28 - Itanhangá I - CEP 75.690-000;

Telefone: (64) 3453 1822;

E-mail: caldasnovas@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 11h / 13h às 18h.

- Campos Belos

Endereço: Rua Temístocles Rocha, Qd. 15, Lt. 17-A - Setor Aeroporto - CEP 73.840-000;

Telefone: (62) 3451 3466;

E-mail: camposbelos@creago.org.br;

Horário de atendimento: Das 8h às 12h / 14h às 18h.

- Catalão

Endereço: Rua Araguaia nº 180, Qd. 01, Lt. 04, Residencial Jardim Paulista - Setor Central - CEP 75.701-490;

Telefone: (64) 3441 3700;

E-mail: catalao@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 17h30m.

- Ceres

Endereço: Rua Gláucia S. Andrade, Qd. 04 Lt. 05 – Setor Central - CEP 76.300-000;

Telefone: (62) 3307 4408;

E-mail: ceres@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 17h30m.

- Cristalina

Endereço: Rua Tapuias, esquina com a Carajás, nº43, Qd. 55, Lt. 01, Ed. Fritz Mohn, Sala 02 – Setor Aeroporto - CEP 73.850-000;

Telefone: (61) 3612 2578;

E-mail: cristalina@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 11:30m / 13h às 17:30m.

• Formosa

Endereço: Rua Sebastião Spíndola de Athaídes, nº 18, Qd. 73, Lt. 18 – Parque Laguna II – CEP 73.814-165;

Telefone: (61) 3631 4829;

E-mail: formosa@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 12h / 13h às 17h.

• Goianésia

Endereço: Rua 31 nº 318 - Setor Central - CEP 76.380-000;

Telefone: (62) 3353 4840;

E-mail: goianesia@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 12h / 13h às 17h.

• Goiás

Endereço: Praça André Xavier Mundim, Qd. 09, Lt. 08 - Setor Padre Arnaldo - CEP 76.600-000;

Telefone: (62) 3371 2315;

E-mail: goias@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 12h30m / 14h30m às 18h.

• Goiatuba

Endereço: Rua Tamandaré nº 960 - Setor Residencial Gobato - CEP 75.600-000;

Telefone: (64) 3495 2828;

E-mail: goiatuba@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 11h / 12h às 17h.

• Ipameri

Endereço: Av. Sul Qd. 09, Lt. 06 - Residencial Jardim Europa - CEP 75.780-000;

Telefone: (64) 3491 2524;

E-mail: ipameri@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 12h / 14h às 18h.

• Iporá

Endereço: Av. Marginal Tamanduá nº 701 - Bairro Mato Grosso - CEP 76.200-000;

Telefone: (64) 3674 1908;

E-mail: ipora@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 18h.

• Itumbiara

Endereço: Rua Novo Horizonte nº 804 - Bairro Dom Bosco - CEP 75.533-770;

Telefone: (64) 3431 0274;

E-mail: itumbiara@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 17h30m.

• Jataí

Endereço: Alameda Rio Claro nº 123 - Conjunto Rio Claro I - CEP 75.804-180;

Telefone: (64) 3631 3140;

E-mail: jatai@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 17h.

• Luziânia

Endereço: Rua José Eugênio, Qd. 25, Lt. 13, Salas 01 e 02 - Residencial Porto de Minas - Loteamento Adelino Elias - CEP 72.800-160;

Telefone: (61) 3622 6118;

E-mail: luziania@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 11h30m / 13h às 17h30m.

• Minaçu

Endereço: Rua Pará nº 315 - Setor Central - CEP 76.450-000;

Telefone: (62) 3379 1185;

E-mail: minacu@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 11h30m / 13h às 17h30m.

• Mineiros

Endereço: Rua Abade Thomas Qd. 7-A, Lt. 02 - Setor Jardim Goiás - CEP 75.830-000;

Telefone: (64) 3661 4462;

E-mail: mineiros@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 11h30m / 13h às 17h30m.

- Morrinhos

Endereço: Rua FC-02, Qd.2-A, Lt.04 - Setor Aeroporto II - CEP 75.650-000;

Telefone: (64) 3413 4282;

E-mail: morrinhos@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 12h / 13h às 17h.

- Palmeiras de Goiás

Endereço: Rua 03/SN, Qd. 08, Lt. 08 - Jardim Atlântico - CEP 76.190-000;

Telefone: (64) 3571 2007;

E-mail: palmeiras@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 11h30m / 12h30m às 17h.

- Pires do Rio

Endereço: Rua Deodoro Veiga nº 11 - Centro - CEP 75.200-000;

Telefone: (64) 3461 1877;

E-mail: piresdorio@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 11h30m / 13h30m às 18h.

- Porangatu

Endereço: Rua Marquês de Tamandaré Qd. 08 Lt. 07 - Vila Record - CEP 76.550-000;

Telefone: (62) 3362 1339;

E-mail: porangatu@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 11h30m / 13h às 17h30m.

- Quirinópolis

Endereço: Avenida Brasil nº 578 - Bairro Alexandrina - CEP 75.860-000;

Telefone: (64) 3651 2240;

E-mail: quirinopolis@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 17h30m.

- Rio Verde

Endereço: Rua João Braz/SN, Qd. 03 Lt. 03 - Residencial Engracia Vaz - CEP 75.901-658;

Telefone: (64) 3621 0664;

E-mail: rioverde@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 17h.

• Santa Helena de Goiás

Endereço: Rua Flauzino Luiz de Freitas nº 1.025 - Bairro Arantes - CEP 75.920-000;

Telefone: (64) 3641 2331;

E-mail: santahelena@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 17h30m.

• Uruaçu

Endereço: Rua 701 Qd. U7-A Lt.01 - Setor Sul II - CEP 76.400-000;

Telefone: (62) 3357 2253;

E-mail: uruacu@creago.org.br;

Atendimento ao público: Das 8h às 12h / 13h às 17h.

NOSSAS INSTALAÇÕES

1. Higienização;
2. Sinalização;
3. Climatização;
4. Atendimento preferencial;
5. Facilidade de acesso;
6. Estacionamento próprio;
7. Sanitários masculino e feminino;
8. Sanitário acessível;
9. Ambiente destinado a reuniões e treinamentos com recurso audiovisual;
10. Computador com acesso à internet para utilização do profissional;
11. *Wifi*; e
12. Ambiente destinado ao profissional.

Sede	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Águas Lindas de Goiás	a	a	a	a	a	X	a	X	a	a	a	a
Anápolis	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
Aparecida de Goiânia	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a

Aragarças	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
Caldas Novas	a	a	a	a	a	X	a	a	a	a	a	a
Campos Belos	a	a	a	a	a	a	a	a	X	a	a	a
Catalão	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
Ceres	a	a	a	a	a	X	a	a	a	a	a	a
Cristalina	a	X	a	a	a	X	a	a	a	a	a	a
Formosa	a	a	a	a	a	X	a	a	a	a	a	a
Goianésia	a	a	a	a	a	X	X	X	a	a	a	a
Goiás	a	a	a	a	a	X	a	a	a	a	a	a
Goiatuba	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
Ipameri	a	a	a	a	a	X	a	a	a	a	a	a
Iporá	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
Itumbiara	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
Jataí	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
Luziânia	a	X	a	a	a	a	a	X	a	a	a	a
Minaçu	a	a	a	a	a	X	X	X	X	a	a	a
Mineiros	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
Morrinhos	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
Palmeiras de Goiás	a	a	a	a	a	X	a	X	a	a	a	a

Pires do Rio	a	X	a	a	a	X	a	X	a	a	a	a
Porangatu	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
Quirinópolis	a	X	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
Rio Verde	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
Santa Helena de Goiás	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
Uruaçu	a	X	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a

S= a; N= X

CANAIS DE ATENDIMENTO DA OUVIDORIA

Os canais de Atendimento disponíveis para registrar uma manifestação junto à Ouvidoria do Crea-GO são:

- Aplicativo CREA MAIS FÁCIL para registrar solicitação de fiscalização para obras/serviços em andamento;
- Site do Crea-GO por meio do link da Ouvidoria, onde poderão ser registrados pedidos de fiscalização para obras/serviços em andamento, elogios, sugestões e reclamações;
- Atendimento pessoal na Sede do Conselho de segunda à sexta-feira das 8 às 17 horas;
- Atendimento telefônico para obter informações e esclarecer dúvidas sobre assuntos tratados junto à Ouvidoria;

O sistema de Ouvidoria do Crea-GO, emitirá número de protocolo para as manifestações registradas pelos seus Canais de Atendimento, onde o manifestante poderá acompanhar o seu andamento e ter acesso às respostas registradas.

TIPOS DE SERVIÇOS PRESTADOS PELA OUVIDORIA

Denúncia: Poderá ser apresentada por qualquer cidadão que considerar que foi prejudicado ou tenha conhecimento de uma ilegalidade praticada por profissional registrado no Crea-GO. Deverá ser acompanhada de requerimento específico RG 032 e de documentos que comprovem os fatos alegados para que o Crea-GO possa tomar as medidas cabíveis. Caso desejar, o denunciante poderá protocolar sua denúncia de forma anônima.

Pedidos de fiscalização: Os pedidos deverão ser encaminhados diretamente para a Ouvidoria pelos meios de comunicação: Aplicativo CREA MAIS FÁCIL ou registrado por meio do link da Ouvidoria pelo site do CREA-GO. O pedido poderá enviado de forma anônima.

Elogios: Podem ser registrados pelos canais de atendimento da Ouvidoria disponíveis;

Inspeção Preventiva ou Inspeção Preventiva Integrada: A solicitação deverá ser formal, por meio de “ofício” ou “memorando”, apresentada pelo: Ministério Público Federal ou Estadual, Sociedade em Geral, Departamento Técnico, Diretoria ou Presidência do Crea-GO, Plenário do Crea-GO ou do Confea.

Reclamação: Podem ser registrados pelos canais de atendimento da Ouvidoria disponíveis, podendo ser identificada ou anônima.

Solicitação de intermediação: Serviço oferecido para apurar irregularidades na prestação de serviços técnicos, bem como responsabilidades dos profissionais. Caso seja de interesse das partes envolvidas, será realizada reunião com objetivo de promover conciliação, tendo o Crea-GO como intermediador. Para tanto, serão necessárias atender as seguintes condições:

a. No caso de problemas em obras/serviços:

- Apresentação da solicitação por meio do requerimento RG 032 - REQUERIMENTO DE INTERMEDIÇÃO/ANÁLISE PROFISSIONAL, onde deverá ser assinada pelo proprietário ou procurador do empreendimento, relatando os problemas ocorridos nesta, o endereço completo da obra/serviço, dados para contato e indicação do nome do profissional envolvido.
- A obra/serviço deverá ter sido executada sob a responsabilidade técnica de profissional/empresa registrados no Crea-GO;
- Original e cópia ou cópia autenticada em cartório da identidade e CPF do solicitante;
- Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Original e cópia ou cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviços, assinado pelas partes;
- Original e cópia ou cópia autenticada em cartório do documento que comprove a propriedade ou posse;
- A obra/serviço deverá estar dentro dos prazos de garantia;
- O solicitante deverá apresentar também, documento que comprove que o(s) profissional(s) reclamado(s) foi (foram) comunicado(s) sobre os fatos alegados, por escrito, há pelo menos 30 (trinta) dias da data de protocolo do processo, sem ter fornecido uma solução satisfatória. A comunicação poderá ser efetuada via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do profissional. E, ainda, documentos que comprovem os problemas reclamados, se houver;
- O solicitante deverá anexar Habite-se, Alvará de Construção ou qualquer outro documento que comprove o término da obra/serviço reclamado; e
- O solicitante deverá apresentar laudo técnico com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, atestando a causa dos problemas reclamados.

b. No caso de danos causados por terceiros:

- Comprovar que foi comunicado o dano, por escrito, ao profissional/empresa responsável pela obra/serviço reclamado. A obra/serviço de terceiros deverá ter sido executada sob a responsabilidade técnica de profissional/empresa registrados no Crea-GO;
- O solicitante deverá apresentar requerimento assinado pelo interessado/procurador em que deverão estar listados os problemas ocorridos, bem como o endereço completo do local onde ocorreram os danos, endereço completo da obra/serviço reclamada, telefones de contato e endereço para correspondência;
- O solicitante deverá apresentar comprovante de propriedade do bem danificado;
- O solicitante deverá apresentar comprovante de que comunicou sobre os problemas verificados sem, contudo, obter posição definitiva ou solução satisfatória depois de decorridos, no mínimo, 30 (trinta) dias da comunicação;
- O solicitante deverá anexar Habite-se da edificação danificada ou documento que comprove a regularidade do bem danificado; e
- O solicitante deverá apresentar laudo técnico com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, atestando que os danos foram causados pela obra/serviço reclamada.

Solicitações: Poderão ser requeridas por meio de qualquer um dos meios de comunicação, podendo ser identificadas ou anônimas.

Sugestões: Poderão ser feitas por meio de qualquer um dos meios de comunicação, podendo ser identificadas ou anônimas.

SERVIÇOS PRESTADOS PELO TELEATENDIMENTO

- Consulta do andamento de processos;
- Situação de regularidade ou irregularidade de profissional e de empresa;
- Informações sobre valores de taxas; e
- Orientações no procedimento dos serviços prestados pelo Crea-GO.

SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS PELO *SITE*

- “ATENDIMENTO *ON-LINE*”: Canal de comunicação com o Crea-GO que possibilita a obtenção imediata de informações e esclarecimentos de dúvidas;
- “O CREA”: O que é o Crea-GO: áreas e atuação e regimento interno; Estrutura Organizacional: básica, suporte e auxiliar; Ações Estratégicas: gestão estratégica, planejamento estratégico e acompanhamento dos objetivos da qualidade; Legislação: código de ética, demais legislações do sistema, atos administrativos e atos normativos; Contato do *Site*;
- “INSPETORIAS”: Informações de cada Inspeção: endereço, horário de atendimento, funcionários, inspetores, conselho consultivo e avisos;
- “SERVIÇOS”
- CERTIDÕES: Emissão de Certidões de Registro e Quitação de Pessoa Física e Jurídica registrada no Conselho, Certidão Acervo Técnico e Certidão de Obras/Serviços Anotadas, Certidão Específica e Certidão Específica de Georreferenciamento, bem como a confirmação de veracidade destas;
- ART: Registro de ART, Autenticidade de ART e Baixa de ART pelo profissional;
- GUIA DE ANUIDADE: Emissão da guia e parcelamento da anuidade do ano corrente para pessoa Física e Jurídica registradas no Conselho;
- CONSULTAS: Esta seção permite consultas de profissionais, empresas e processos registrados no Conselho, sendo aberto à sociedade, aos registrados e às demais unidades pertencentes ao Sistema Confea/Crea;
- REQUERIMENTO *ON-LINE*: Formalização de processos por meio eletrônico. Tipos de processos disponíveis:
 - Alteração contratual de pessoa jurídica;
 - Alteração de carga horária;
 - Alteração de dados cadastrais;
 - Alteração de dados em visto de pessoa jurídica;
 - Alteração de registro de nível médio para superior;
 - Apresentação de diploma;
 - Baixa de anotação de responsabilidade técnica (ART) de obra/ serviço à pedido;
 - Baixa de responsável técnico por pessoa jurídica;
 - Cadastramento de Representante Legal;
 - Cancelamento de registro de pessoa jurídica;

- Cancelamento de registro de profissional a pedido;
- Cancelamento de registro por óbito;
- Cancelamento de visto de profissional a pedido;
- Certidão de acervo técnico;
- Certidão de registro e quitação;
- Certidão específica de georreferenciamento;
- Certidão específica de obras/ serviços anotados,
- Certidão específica de obras, de pessoa jurídica e de profissional;
- Certidão negativa de obras/ serviços anotados;
- Defesas para comunicado e auto de infração;
- Devolução de taxas;
- Expedição de carteira profissional;
- Inclusão de curso;
- Inclusão de responsável técnico;
- Interrupção de registro de pessoa jurídica;
- Interrupção de registro profissional;
- Liberação de ART;
- Prorrogação de registro provisório;
- Reativação de registro de pessoa jurídica;
- Reativação de registro profissional;
- Recadastramento profissional;
- Registro de consórcio;
- Registro de pessoa jurídica Microempreendedor Individual;
- Registro de pessoa jurídica Juniores;
- Registro de pessoa jurídica;
- Revisão de atribuição;
- Segunda via de carteira;
- Visto em registro de pessoa jurídica; e
- Visto em registro de profissional.

• **TAXAS:** Consulta às taxas: ARTs, Certidões, Registros e Anuidades.

• **NORMAS TÉCNICAS**

• **CONVÊNIOS:** Relação de todos os convênios firmados e modelos de minuta de convênios.

• **DOCUMENTOS:** Acesso e download para requerimento de todos os serviços do Conselho.

• **DEFESA ON-LINE:** Apresentação de defesa por meio eletrônico, em autos de infração aplicados em desfavor dos profissionais, pessoas físicas e empresas sem registro.

• **SEGUNDA VIA DE BOLETOS:** Possibilita a emissão de segunda via de boletos vencidos de ARTs, anuidades e parcelamentos de multas.

• **“FISCALIZAÇÃO”:** O que é a fiscalização; SIGCREA - sistema operacional que viabiliza a identificação dos locais que foram fiscalizados; Normas e manuais utilizados pela fiscalização.

• **“COMUNICAÇÃO”:** Divulga as notícias sobre o Crea-GO e assuntos relacionados à Área Tecnológica, bem como transmissão simultânea de eventos e as sessões plenária no TV Crea-GO.

• **“EXTRAS”:**

• **PUBLICAÇÕES:** Divulgação de manuais, guias, códigos e artigos de interesse dos profissionais e da sociedade.

- LICITAÇÕES: Divulga os editais de todos os processos licitatórios de aquisições de serviços e bens do Conselho.
- ENTIDADES DE CLASSE: Dados das Entidades de Classe com e sem representação no Plenário do Crea-GO.
- INSTITUIÇÕES DE ENSINO: Relaciona as Instituições de Ensino com respectivos cursos, registrados neste Conselho.
- CONTATO: Disponibiliza os nomes e e-mails dos responsáveis pelas áreas e departamentos.
- CENSURA PÚBLICA: Publicação dos editais de censura pública aplicada pelo Crea-GO aos profissionais registrados.
- PARTICIPAÇÃO DO CREA-GO EM CONSELHOS DA SOCIEDADE: O Crea-GO viabiliza a participação dos seus representantes de vários fóruns federais, estaduais e municipais, com objetivo de assegurar sua participação nas políticas públicas.
- PORTAL DO CONSELHEIRO: Portal de acesso exclusivo dos conselheiros do Crea-GO no exercício do seu mandato.
- OUVIDORIA: Link de acesso ao Portal da Ouvidoria.

“ACESSO A INFORMAÇÃO”: Disponibiliza todas as informações requeridas pela Lei de Acesso à Informação, como: programas, prazos e serviços oferecidos, recomendações dos órgãos de controle, convênios, gestão de pessoas, gestão financeira e orçamentária, relatório de gestão, solicitação de informações e perguntas frequentes.

- “MAIS CAPACITAÇÃO”: Informações e inscrições de diversos cursos e eventos técnicos que estão sendo oferecidos nas áreas de interesse dos profissionais vinculados ao Sistema Confea/Crea.
- “CREA GOIÁS JOVEM”: Canal de interação e aproximação com os futuros profissionais do Conselho.
- “PRÊMIO DE MEIO AMBIENTE”: Canal de divulgação sobre o regulamento da atual edição do prêmio, informações sobre as edições anteriores e disponibilização dos compêndios para download.

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS AOS PROFISSIONAIS E PESSOAS JURÍDICAS REGISTRADAS

ALTERAÇÃO CONTRATUAL DE PESSOA JURÍDICA

Descrição: Toda alteração do ato constitutivo da pessoa jurídica quando passa por modificações deve ser apresentado ao Crea-GO, para viabilizar a atualização dos dados desta.

Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*” somente para pessoas jurídicas registradas.

Atendimento presencial e *on-line*

- Requerimento para “Alteração Contratual de Pessoa Jurídica” preenchido e assinado (manual ou digital) pelo representante legal da empresa; e

- Cópia autenticada ou cópia e o original da Alteração Contratual registrado no órgão competente.

Prazo

- 05 (cinco) dias úteis, após o deferimento do processo podendo ser alterado, caso seja solicitado providências adicionais ao Requerente ou se necessitar de análise pelo Colegiado.

ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

Descrição: Solicitação de alteração de carga horária do profissional responsável técnico ou integrante que compõem o quadro técnico de uma pessoa jurídica registrada no Crea-GO.

Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*” somente para profissionais registrados.

Atendimento exclusivamente presencial
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da pessoa jurídica ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida; e • Deverá constar a assinatura identificada da empresa e do profissional.
<i>Atendimento on-line</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Informar o nome da pessoa jurídica ao qual o profissional solicita a alteração da carga horária.
Observações
<ul style="list-style-type: none"> • Poderá ser solicitada a alteração da carga horária do profissional pertencente ao quadro técnico da empresa sempre que necessário, devendo apresentar o requerimento preenchido e assinado.
Prazo
<ul style="list-style-type: none"> • 03 (três) dias úteis, após o deferimento do processo podendo ser alterado, caso seja solicitado providências adicionais ao Requerente ou se necessitar de análise pelo Colegiado.

ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

Descrição: Qualquer alteração nos dados cadastrais da pessoa física, com a devida comprovação, deve ser apresentada ao Crea-GO, para viabilizar a atualização dos dados desta.

Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*” somente para pessoas físicas registradas.

<i>Atendimento presencial e on-line</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento profissional preenchido e assinado (manual ou digital) pelo interessado; e • Documentos pertinentes que comprovem a alteração.
Prazo
<ul style="list-style-type: none"> • 05 (cinco) dias úteis.

ALTERAÇÃO DE DADOS EM VISTO DE PESSOA JURÍDICA

Descrição: Qualquer alteração nos dados cadastrais do visto da pessoa jurídica, com a devida comprovação, deve ser apresentada ao Crea-GO, para viabilizar a atualização dos dados desta.

Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*” somente para pessoas jurídicas vistas.

<i>Atendimento presencial e on-line</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento de “Alteração de Dados em Visto de Pessoa Jurídica” preenchido e assinado (manual ou digital) pelo representante legal; e • Instrumento de constituição da Pessoa Jurídica (Contrato Social Consolidado ou Contrato Primitivo e Alterações, registrados na Junta Comercial); • Certidão de Registro e Quitação (Original e Cópia) fornecida pelo Crea de origem, não podendo ter restrição com relação à região; • Comprovante de Visto ou Registro do Responsável Técnico (RT) no Crea-GO; • Os profissionais que atuarão em Goiás e que os nomes constam na certidão de registro e quitação, deverão fazer uma declaração da forma de permanência no Estado de Goiás.
Prazo
<ul style="list-style-type: none"> • 03 (três) dias úteis.

ALTERAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO PARA SUPERIOR

Descrição: É a alteração de nível médio para superior dos profissionais diplomados nos cursos nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*” somente para profissionais registrados.

Atendimento presencial ou *on-line*

- Requerimento devidamente preenchido e assinado (manual ou digital) pelo profissional ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida.
- Diploma (frente e verso) ou declaração de conclusão de curso emitida nos últimos 06 (seis) meses e em papel timbrado, contendo a data de colação de grau e informando que o diploma/certificado está em fase de registro (carteira provisória);
- Histórico Escolar indicando a carga horária das disciplinas cursadas;
- Certidão de regularidade junto à Justiça Eleitoral;
- “RG 122 – Requerimento de emissão carteira” assinado no campo específico acompanhado de 01 (uma) foto 3x4 colorida e recente;
- Comprovante do recolhimento da taxa respectiva. Em caso de formados fora do Estado de Goiás, a taxa de registro deverá ser paga no ato do protocolo do processo e as demais taxas poderá ser recolhida após o deferimento do processo; e
- Comprovante de endereço (se houver alteração).

Observações para profissional brasileiro ou estrangeiro portador de visto permanente diplomado no país ou no exterior

- Documento indicando a duração do período letivo ministrado pela Instituição de Ensino, quando diplomado no exterior;
- Conteúdo Programático das disciplinas cursadas, quando diplomado no exterior;
- Histórico Escolar indicando a carga horária das disciplinas cursadas;
- Documentos em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o vernáculo por tradutor público juramentado;
- Revalidação do diploma por instituição de ensino brasileira;
- Cédula de identidade de estrangeiro com indicação de permanência no País, expedida na forma da lei;
- O estrangeiro portador de visto permanente, cuja cédula de identidade esteja em processamento, deve instruir o requerimento de registro com cópias do protocolo expedido pelo Departamento de Polícia Federal e do ato publicado no Diário Oficial da União que autoriza sua permanência no País;
- Os originais dos documentos do curso devem ser chancelados pelo Consulado Brasileiro no país de origem do curso;

- Processos com documentação incompleta não serão analisados;
- O recebimento dos documentos não assegura aprovação do que foi requerido; e
- O processo tramita pela Comissão de Educação e Atribuição Profissional e Câmara Especializada da Categoria, Plenário do Crea-GO e Confea...

Observações para profissional diplomado no exterior, brasileiro ou estrangeiro portador de visto temporário, com contrato de trabalho temporário no país

- Documento indicando a duração do período letivo ministrado pela Instituição de Ensino, quando diplomado no exterior;
- Conteúdo Programático das disciplinas cursadas, quando diplomado no exterior;
- Histórico Escolar indicando a carga horária das disciplinas cursadas;
- Documentos em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o vernáculo por tradutor público juramentado;
- Revalidação do diploma por instituição de ensino brasileira;
- Cédula de identidade de estrangeiro com indicação de permanência no País, expedida na forma da lei;
- O estrangeiro portador de visto temporário, cuja cédula de identidade esteja em processamento, deve instruir o requerimento de registro com cópias do protocolo expedido pelo Departamento de Polícia Federal e do ato publicado no Diário Oficial da União que autoriza sua permanência no País;
- Cópia do despacho do Ministério do Trabalho e Emprego publicado no Diário Oficial da União autorizando seu trabalho no País, quando profissional estrangeiro;
- Documento que comprove a relação de trabalho entre a entidade contratante e o profissional:
- Contrato de trabalho com entidade de direito público ou privado;
- Contrato de prestação de serviço sem vínculo empregatício, averbado ou registrado no órgão competente; ou
- Comprovação de vínculo temporário como Governo brasileiro para a prestação de serviço.
- Declaração da entidade contratante, especificando as atividades que o profissional irá desenvolver no País;
- Declaração da entidade contratante, indicando um profissional brasileiro a ser mantido como assistente junto ao profissional estrangeiro; e
- Prova da relação contratual entre a entidade contratante e o assistente brasileiro;
- Os originais dos documentos do curso devem ser chancelados pelo Consulado Brasileiro no país de origem do curso;
- Processos com documentação incompleta não serão analisados;
- O recebimento dos documentos não assegura aprovação do que foi requerido; e

- O processo tramita pela Comissão de Educação e Atribuição Profissional e Câmara Especializada da Categoria, Plenário do Crea-GO e Confea.

Prazo

- 30 (trinta) dias úteis para inserir na ficha do profissional Egresso de Instituição de Ensino cadastradas no Regional, podendo ser alterado caso seja solicitado providências adicionais ao Requerente ou se necessitar de análise pelo Colegiado; e
- Prazo variável para egressos de Instituições de Ensino localizadas em outros Estados, sendo a Instituição cadastradas ou não em outros regionais e profissionais diplomados no exterior.

APRESENTAÇÃO DE DIPLOMA

Descrição: É a transformação do registro provisório em definitivo dos profissionais registrados no Crea-GO.

Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*” somente para profissionais registrados.

- Atendimento presencial e *on-line*

- Requerimento devidamente preenchido e assinado (manual ou digital) pelo profissional ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida.
- Diploma (frente e verso);
- Histórico Escolar;
- Certidão de regularidade junto à Justiça Eleitoral;
- “RG 122 – Requerimento de emissão carteira” assinado no campo específico acompanhado de 01 (uma) foto 3x4 colorida e recente;
- Comprovante do recolhimento da taxa; e
- Comprovante de endereço (se houver alteração).

Prazo

- 30 (trinta) dias úteis para inserir na ficha do profissional Egresso de Instituição de Ensino cadastradas no Regional, podendo ser alterado caso seja solicitado providências adicionais ao Requerente ou se necessitar de análise pelo Colegiado; e
- Prazo variável para egressos de Instituições de Ensino localizadas em outros Estados ou profissionais diplomados no exterior.

BAIXA DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) DE OBRA/SERVIÇO À PEDIDO

Descrição: Deve ser requerida quando da conclusão da participação do profissional em determinada atividade técnica, registrada sob forma de ART, seja pelo término ou pela interrupção da atividade técnica registrada.

Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias.

<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento presencial
<ul style="list-style-type: none"> • “Requerimento RG.054 – Formulário para solicitação de baixa de ART”, disponível no <i>site</i> do Crea-GO, preenchido e assinado (manual ou digital) pelo proprietário/contratante/empresa contratada informando a fase da obra ou serviço.
<ul style="list-style-type: none"> • Acesso no site
<ul style="list-style-type: none"> • A baixa do Registro de ART pode ser feita diretamente pelo profissional, por meio do site www.creago.org.br.
<ul style="list-style-type: none"> • Prazo
<ul style="list-style-type: none"> • 03 (três) dias úteis, após o deferimento; e • Imediato, quando efetuado pelo profissional por meio do site.

BAIXA DERESPONSÁVEL TÉCNICO/INTEGRANTE POR PESSOA JURÍDICA

Descrição: Deve ser requerida quando ocorre o desligamento do profissional, responsável técnico ou integrante, do quadro técnico de uma pessoa jurídica registrada no Crea-GO.

Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias somente quando o serviço for solicitado pela pessoa jurídica, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*”.

<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento presencial
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento devidamente preenchido e assinado (manual ou digital) pelo representante da pessoa jurídica ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida; • Deverá constar a assinatura identificada da empresa e do profissional. • Caso a empresa não consiga contactar o profissional para proceder a baixa das ARTs (obra/serviço) que se encontram em andamento/aberto, o Representante Legal da empresa, por meio de declaração, deverá informar a fase da obra/serviço para que o Crea-GO proceda a baixa.; • Declaração de Ciência de que:

1- Se o item citado acima não for atendido e for encontrado no sistema do Crea-GO alguma ART (obra/serviço) em aberto/andamento/diligência, vinculada ao profissional a ser baixado, a baixa do documento ocorrerá de forma automática;

2- Caso a empresa não tenha outro profissional em seu quadro técnico, deverá no prazo de 10 (dez) dias providenciar a inclusão de outro profissional.

• Requerimento *on-line*

- Requerimento devidamente preenchido e assinado (manual ou digital) pelo profissional.
- Informar o nome da pessoa jurídica ao qual o profissional solicita a baixa.
- O profissional deve efetuar a baixa das ARTs obra/serviço em andamento anotados pela empresa

• **Prazo**

- 03 (três) dias úteis.

CADASTRAMENTO DE REPRESENTANTE LEGAL

Descrição: A pessoa física que constar no ato constitutivo da pessoa jurídica deverá solicitar o seu cadastro, para representar a empresa legalmente, no site do Crea-GO.

Canais de solicitação: Pelo site www.creago.org.br; link “Requerimentos on-line” para pessoas jurídicas registradas e não registradas.

Atendimento on-line

- O cadastramento de representante legal pode ser feito pela pessoa física, por meio do site www.creago.org.br.

Prazo

- 02 (dois) dias úteis.

CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

Descrição: Cancelamento do registro de pessoa jurídica no Crea-GO em decorrência do encerramento das atividades técnicas.

Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo site www.creago.org.br; link “Requerimentos on-line” somente para pessoas jurídicas registradas.

Atendimento presencial e *on-line*

- Requerimento de “Cancelamento de Registro de Pessoa Jurídica”, preenchido e assinado (manual ou digital) pelo representante legal da Pessoa Jurídica;
- Apresentar algum dos documentos abaixo relacionados, devidamente registrado no órgão competente:
 - Distrato social, registrado na junta comercial ou cartório;
 - Cancelamento/extinção da sede, no caso de firma individual/empresário, registrada na junta comercial ou cartório;
 - Alteração contratual constando a incorporação da pessoa jurídica, registrada na junta comercial ou cartório;
 - Alteração contratual constando a transferência da matriz ou filial da pessoa jurídica para outro estado, registrada na junta comercial ou cartório;
 - Alteração contratual, registrada na junta comercial ou cartório, contendo a mudança de objetivo social da razão social, quando constarem as palavras engenharia ou agronomia, e retirando-se todas as atividades passíveis de fiscalização pelo Sistema CONFEA/CREA;
 - Recebimento provisório/definitivo de obras/serviços, no caso de pessoas jurídicas com sede em outro estado que requereram registro no Crea-Goiás para execução de obras/serviços com prazos superiores a 180 dias;
 - Baixa da Inscrição Estadual (inscrição municipal, documento expedido pela prefeitura);
 - Baixa do CNPJ no Ministério da Fazenda (documento expedido pelo Ministério);
 - Certidão de Falência ou sentença do juiz decretando a falência, publicada no Diário Oficial de Goiás;
 - Baixa no INSS;
 - Declaração da empresa informando o motivo do cancelamento, no caso de pessoas jurídicas com sede em outro estado, que não consta no Contrato Social/Alteração Contratual a criação de filial no Estado de Goiás.
- Comprovante de recolhimento da anuidade ou duodécimos do período, se for o caso.

Observações

- Todos os profissionais que compõem o quadro técnico da empresa deverão informar no sistema do Crea-GO a baixa das ARTs (obra/serviço) que se encontram em andamento/aberto em nome da pessoa jurídica a ser cancelada;
- Caso a empresa não consiga contactar o profissional para proceder a baixa das ARTs (obra/serviço) que se encontram em andamento/aberto, o Representante Legal da empresa, por meio de declaração, informará a fase da obra/serviço para que o Crea-GO proceda a baixa automática;
- A empresa com responsável técnico ativo no quadro técnico, deverá protocolar um processo à parte de Baixa de Responsabilidade Técnica.

• Prazo

- 03 (três) dias úteis.

CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PROFISSIONAL A PEDIDO

Descrição: Tem por finalidade o cancelamento do registro do profissional.

Canais de solicitação: Presencial na sede, inspetorias ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*” somente para pessoas físicas registradas.

<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento presencial e <i>on-line</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento de “Cancelamento de Registro Profissional a Pedido”, preenchido e assinado (manual ou digital); • Comprovante de recolhimento da anuidade ou duodécimos do período, se for o caso.
Observações
<ul style="list-style-type: none"> • O profissional com responsabilidade técnica ativa em alguma empresa, deverá protocolar um processo à parte de Baixa de Responsabilidade Técnica; • O profissional deve proceder a baixa das ARTs (obra/serviço) que se encontram em andamento/aberto, bem como regularizar as que estão em diligência.
• Prazo
<ul style="list-style-type: none"> • 03 (três) dias úteis, após atendidas todas as observações.

BAIXA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO/INTEGRANTE POR PESSOA JURÍDICA

Descrição: Deve ser requerida quando ocorre o desligamento do profissional, responsável técnico ou integrante, do quadro técnico de uma pessoa jurídica registrada no Crea-GO.

Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias somente para pessoa jurídica, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*”.

CANCELAMENTO DE REGISTRO de profissional POR ÓBITO

Descrição: Tem por finalidade o cancelamento do registro por falecimento do profissional, podendo ser requerido por qualquer ente familiar ou de ofício.

Canais de solicitação: Presencial na sede e inspetorias ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*”

<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento presencial
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento de profissional, preenchido e assinado pelo familiar; • Certidão de óbito

<i>Atendimento on-line</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Informação do CPF do profissional falecido; • Certidão de óbito.
Observações
<ul style="list-style-type: none"> • A formalização do processo de cancelamento por óbito pode ser realizada de ofício desde que exista comunicação oficial por familiares, publicação em jornais, revistas, informativos, divulgação em imprensa falada ou escrita ou seja fato público e notório.
• Prazo
<ul style="list-style-type: none"> • 03 (três) dias úteis.

CANCELAMENTO DE VISTO PROFISSIONAL A PEDIDO

- Descrição: Tem por finalidade o cancelamento do visto do profissional, que não deseja atuar na circunscrição do Crea-GO.
- Canais de solicitação: Presencial na sede, inspetorias ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*” somente para pessoas físicas vistas.

•
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento de “Cancelamento de Visto Profissional a Pedido”, preenchido e assinado (manual ou digital); • Comprovante de recolhimento da anuidade ou duodécimos do período, se for o caso.
Observações
<ul style="list-style-type: none"> • O profissional com responsabilidade técnica ativa em alguma empresa, deverá protocolar um processo à parte de Baixa de Responsabilidade Técnica; • O profissional deve proceder a baixa das ARTs (obra/serviço) que se encontram em andamento/aberto, bem como regularizar as que estão em diligência; • O cancelamento será realizado somente no sistema interno do Crea-GO.
• Prazo

- 03 (três) dias úteis, após atendidas todas as observações.

• CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

• CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO

- Descrição: A Certidão de Acervo Técnico (CAT) é o instrumento que certifica, para os efeitos legais, o que consta no acervo técnico do profissional, que é caracterizado pelo conjunto de atividades desenvolvidas ao longo da vida do profissional, compatíveis com suas atribuições e registradas no Crea-GO por meio de ART.
- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*” somente para profissionais registrados.

• Atendimento presencial ou *on-line*

- Requerimento devidamente preenchido e assinado (manual ou digital) pelo profissional ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida.
- Atestado de Capacidade Técnica original e cópia autenticada;
- Cópia da(s) ART(s) devidamente baixada(a), se houver concluída a obra; (caso a obra esteja em andamento, não será necessário a baixa); e
- Contrato de prestação de serviços, no caso de obra/serviço público;
- Comprovante de recolhimento da taxa respectiva.

• Observações

- É vedada a emissão de CAT ao profissional que possuir débito relativo à anuidade, multas e preços de serviços junto ao Sistema Confea/Crea, excetuando-se aqueles cuja exigibilidade encontrar-se suspensa em razão de recurso;
- As informações acerca da execução da obra ou prestação de serviço, bem como os dados técnicos qualitativos e quantitativos do atestado devem ser declarados por profissional que possua habilitação nas profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea. No caso em que a contratante não possua em seu quadro técnico profissional habilitado, o atestado deverá ser objeto de laudo técnico;
- O atestado que referenciar serviços subcontratados ou subempreitados deve estar acompanhado de documentos hábeis que comprovem a anuência do contratante original ou que comprovem a efetiva participação do profissional na execução da obra ou prestação do serviço;
- No caso de obra própria, o atestado deve estar acompanhado de documento público que comprove a conclusão da obra ou serviço expedido pela prefeitura, por agência reguladora ou por órgão ambiental, entre outros.

• Prazo

- 05 (cinco) dias úteis, após deferimento do processo, podendo ser alterado caso seja solicitado providências adicionais ao Requerente ou se necessitar de análise pelo Colegiado.

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO

- Descrição: Certidão que comprova a regularidade do registro de profissionais ou de pessoa jurídica registrada no Crea-GO, inclusive com relação a quitação de débitos.
- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “certidões”.

<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento presencial
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento devidamente preenchido e assinado (manual ou digital) pelo profissional ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida; e • Comprovante de recolhimento da taxa respectiva.
<ul style="list-style-type: none"> • Observações
<ul style="list-style-type: none"> • Caso haja parcelamento, a validade da certidão será a data da última parcela paga. Para pessoa jurídica, deve-se observar as parcelas do RT.
<ul style="list-style-type: none"> • Prazo
<ul style="list-style-type: none"> • 05 (cinco) dias úteis, quando por meio do requerimento on-line; e • Imediata, quando por meio do link “certidões”.

CERTIDÃO ESPECÍFICA DE GEORREFERENCIAMENTO

- Descrição: Certidão que comprova que o profissional possui atribuição para os serviços relacionados ao georreferenciamento.
- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos on-line” somente para profissionais registrados e com atribuição em georreferenciamento.

<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento presencial e <i>on-line</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento devidamente preenchido e assinado (manual ou digital) pelo profissional ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida; e • Comprovante de recolhimento da taxa respectiva.

Observações

- Caso o profissional ainda não possua a atribuição anotada em sua ficha cadastral, deverá solicitar primeiramente, inclusão de curso ou revisão de atribuições em processos específicos.

• Prazo

- 05 (cinco) dias úteis (atendimento presencial) e imediato (requerimento on-line).

• CERTIDÃO DE OBRAS/SERVIÇOS ANOTADOS

• Descrição: Documento que certifica os dados registrados de uma obra ou serviço registrado no Crea-GO, por meio de ART do profissional ou pessoa jurídica, constantes nos arquivos do Crea-GO.

• Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos on-line”.

- Atendimento presencial e *on-line*

- “Requerimento de Certidão de Obras/Serviços Anotados” preenchido e assinado (manual ou digital) pelo interessado, constando o período a certificar;
- Deverá ser justificado o motivo da solicitação quando requerida por terceiros; e
- Comprovante do recolhimento da taxa respectiva.

• Observações

- Solicitação on-line disponível somente para profissionais registrados ou com visto no Crea-GO.

• Prazo

- 03 (três) dias úteis para certidões contendo até 20 (vinte) ARTs e 05 (cinco) dias úteis para certidões contendo mais de 20 (vinte) ARTs;
- 30 (trinta) dias úteis para ARTs microfilmadas.

• CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO

-
- somente para profissionais registrados.

CERTIDÃO ESPECÍFICA DE OBRAS, DE PROFISSIONAL E DE PESSOA JURÍDICA

- Descrição: Documentos que certifica os dados registrados de uma obra, serviço, profissional ou pessoa jurídica, constantes nos arquivos do Crea-GO.
- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*” somente para profissionais e empresas registrados.

• Atendimento presencial e <i>on-line</i>
<ul style="list-style-type: none"> • “Requerimento de Certidão Específica” preenchido e assinado (manual ou digital) pelo interessado; • Informar, detalhadamente, os dados que poderão constar na certidão; e • Comprovante do recolhimento da taxa respectiva.
• Observações
<ul style="list-style-type: none"> • Caso o requerimento seja feito por terceiro, deverá ser justificado o motivo da solicitação.
• Prazo
<ul style="list-style-type: none"> • 05 (cinco) dias úteis.

• CERTIDÃO NEGATIVA DE OBRAS/SERVIÇOS ANOTADOS

- Descrição: Documentos que certifica a inexistência de dados registrados de uma obra, serviço, profissional ou pessoa jurídica, constantes nos arquivos do Crea-GO.
- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*” somente para profissionais e empresas registrados.

• Atendimento presencial e <i>on-line</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento de Certidão Negativa de Obras/Serviços Anotados preenchido e assinado (manual ou digital) pelo interessado; • Deverá ser justificado o motivo da solicitação quando requerida por terceiros; • Informar o período a certificar e, se for o caso, a localidade, tipo de atividade e tipo de contratação: autônomo/empregado ou empregador, conforme necessário; • O profissional deve proceder a baixa das ARTs (obra/serviço) que se encontram em andamento/aberto; e • Comprovante do recolhimento da taxa respectiva.

• Prazo

- 03 (três) dias úteis.

EXPEDIÇÃO DE CARTEIRA profissional

- Descrição: É o registro inicial dos profissionais egressos dos cursos nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.
- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*”.

• Atendimento presencial e *on-line*

- Requerimento devidamente preenchido e assinado (manual ou digital) pelo profissional ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida.
- Diploma (frente e verso) ou declaração de conclusão de curso emitida pela Instituição de Ensino em até 180 dias constando data da colação de grau e que o diploma encontra-se em fase de registro;
- Histórico Escolar indicando a carga horária das disciplinas cursadas;
- Documento de identidade e CPF;
- Reservista, para homens;
- Certidão de casamento, se for o caso;
- Título de eleitor e certidão de regularidade junto à Justiça Eleitoral;
- “RG 122 – Requerimento de emissão carteira” assinado no campo específico acompanhado de 01 (uma) foto 3x4 colorida e recente;
- Comprovante de recolhimento das taxas (caso o profissional seja egresso de Instituição de ensino localizada fora do estado de Goiás ou a Instituição não esteja cadastrada no SIC, a taxa de registro deverá ser paga no ato do protocolo e as demais poderá ser recolhida após o deferimento do processo);
- Comprovante de endereço:
 - Faturas de água, energia ou gás com data de emissão de no máximo 90 dias;
 - Faturas de internet, TV a cabo, telefone fixo ou móvel com data de emissão de no máximo 90 dias;
 - Correspondências encaminhadas via correios com data de emissão de no máximo 90 dias mencionadas a seguir: fatura de cartão de crédito, extratos de FGTS e boletos/notificações encaminhadas pelo DETRAN.
 - Contrato de locação de imóvel em nome do interessado acompanhados de um dos documentos citados no item 1 acima.
 - Caso o interessado não possua comprovante de endereço em seu nome deverá apresentar declaração de residência acompanhada de um dos comprovantes de endereço mencionados acima, preferencialmente em nome do cônjuge ou parentes de primeiro grau.

• Observações para profissional brasileiro ou estrangeiro portador de visto permanente diplomado no país ou no exterior

- Documento indicando a duração do período letivo ministrado pela Instituição de Ensino, quando diplomado no exterior;
- Conteúdo Programático das disciplinas cursadas, quando diplomado no exterior;
- Histórico Escolar indicando a carga horária das disciplinas cursadas;
- Documentos em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o vernáculo por tradutor público juramentado;
- Revalidação do diploma por instituição de ensino brasileira;
- Cédula de identidade de estrangeiro com indicação de permanência no País, expedida na forma da lei;
- O estrangeiro portador de visto permanente, cuja cédula de identidade esteja em processamento, deve instruir o requerimento de registro com cópias do protocolo expedido pelo Departamento de Polícia Federal e do ato publicado no Diário Oficial da União que autoriza sua permanência no País;
- Os originais dos documentos do curso devem ser cancelados pelo Consulado Brasileiro no país de origem do curso;
- Processos com documentação incompleta não serão analisados;
- O recebimento dos documentos não assegura aprovação do que foi requerido; e
- O processo tramita pela Comissão de Educação e Atribuição Profissional e Câmara Especializada da Categoria, Plenário do Crea-GO e Confea...

Observações para profissional diplomado no exterior, brasileiro ou estrangeiro portador de visto temporário, com contrato de trabalho temporário no país

- Documento indicando a duração do período letivo ministrado pela Instituição de Ensino, quando diplomado no exterior;
- Conteúdo Programático das disciplinas cursadas, quando diplomado no exterior;
- Histórico Escolar indicando a carga horária das disciplinas cursadas;
- Documentos em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o vernáculo por tradutor público juramentado;
- Revalidação do diploma por instituição de ensino brasileira;
- Cédula de identidade de estrangeiro com indicação de permanência no País, expedida na forma da lei;
- O estrangeiro portador de visto temporário, cuja cédula de identidade esteja em processamento, deve instruir o requerimento de registro com cópias do protocolo expedido pelo Departamento de Polícia Federal e do ato publicado no Diário Oficial da União que autoriza sua permanência no País;
- Cópia do despacho do Ministério do Trabalho e Emprego publicado no Diário Oficial da União autorizando seu trabalho no País, quando profissional estrangeiro;

- Documento que comprove a relação de trabalho entre a entidade contratante e o profissional:
 - Contrato de trabalho com entidade de direito público ou privado;
 - Contrato de prestação de serviço sem vínculo empregatício, averbado ou registrado no órgão competente; ou
 - Comprovação de vínculo temporário como Governo brasileiro para a prestação de serviço.
 - Declaração da entidade contratante, especificando as atividades que o profissional irá desenvolver no País;
 - Declaração da entidade contratante, indicando um profissional brasileiro a ser mantido como assistente junto ao profissional estrangeiro; e
 - Prova da relação contratual entre a entidade contratante e o assistente brasileiro;
- Os originais dos documentos do curso devem ser chancelados pelo Consulado Brasileiro no país de origem do curso;
- Processos com documentação incompleta não serão analisados;
- O recebimento dos documentos não assegura aprovação do que foi requerido; e
- O processo tramita pela Comissão de Educação e Atribuição Profissional e Câmara Especializada da Categoria, Plenário do Crea-GO e Confea.

• Prazo

- 30 (trinta) dias úteis para inserir na ficha do profissional Egresso de Instituição de Ensino cadastradas no Regional, podendo ser alterado caso seja solicitado providências adicionais ao Requerente ou se necessitar de análise pelo Colegiado; e
- Prazo variável para egressos de Instituições de Ensino localizadas em outros Estados ou profissionais diplomados no exterior.

• INCLUSÃO DE CURSO

- Descrição: Este serviço deve ser requerido quando o profissional registrado no Crea-GO optar por incluir novo curso de graduação ou de pós-graduação. No caso da inclusão de novo curso de graduação ou de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, poderá também ser requerida a emissão da segunda via de carteira profissional.
- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*” somente para profissionais registrados.

• Atendimento presencial e *on-line*

- Requerimento devidamente preenchido e assinado (manual ou digital) pelo profissional ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida;
- Cópia autenticada ou cópia e o original: Diploma ou Certificado registrado pelo órgão competente do Sistema de Ensino ou revalidado por Instituição Brasileira de Ensino, conforme o caso;
- Histórico Escolar com indicação da carga horária das disciplinas cursadas;

- “RG 122 – Requerimento de Emissão Carteira” assinado no campo específico acompanhado de 01 (uma) foto 3x4 colorida e recente (se for o caso); e Recolhimento de taxa (se for o caso).

• Observações

- O profissional deverá protocolar um processo para cada curso que desejar incluir em sua ficha cadastral;
- A segunda via de carteira com o título adicional (se for o caso) poderá ser solicitada no mesmo processo de inclusão quando este for protocolado presencialmente e, deverá ser solicitada em processo específico e a parte nas inclusões protocoladas através do requerimento online.

• Observações para cursos realizados no exterior

- Documentos em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o vernáculo por tradutor público juramentado;
- Documento indicando a duração do período letivo ministrado pela Instituição de Ensino, quando diplomado no exterior;
- Revalidação do diploma/certificado por instituição de ensino brasileira;
- Conteúdo Programático das disciplinas cursadas.

• Prazo

- 30 (trinta) dias úteis para inserir na ficha do profissional egresso de Instituição de Ensino cadastradas no Regional, podendo ser alterado caso seja solicitado providências adicionais ao Requerente ou se necessitar de análise pelo Colegiado; e
- Prazo variável para egressos de Instituições de Ensino localizadas em outros estados, sendo a Instituição cadastrada ou não em outros regionais.

• INCLUSÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO / INTEGRANTE NO QUADRO TÉCNICO DE PESSOA JURÍDICA

- Descrição: Este serviço deve ser requerido quando o profissional registrado no Crea-GO for contratado para compor o quadro técnico de uma pessoa jurídica, como responsável técnico (RT) ou integrante. Vale ressaltar que basicamente a diferença entre o RT e o integrante está no nível de responsabilidade, o RT responde por todas as atividades técnicas realizadas pela pessoa jurídica e o integrante somente pelas atividades de realiza diretamente.
- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*” somente para profissionais registrados.

- Atendimento presencial ou *on-line*

- Requerimento preenchido e assinado (manual ou digital) pelo representante legal da empresa/profissional;

- “Contrato de prestação de serviços técnicos” ou Cópia autenticada ou cópia e o original da Carteira de trabalho do profissional não sócio, livro ou ficha de registro de empregado;
- “Requerimento para responder tecnicamente por mais de uma empresa” quando o profissional já é responsável técnico por outra pessoa jurídica. O documento deverá estar assinado e carimbado pelas empresas das quais faça parte, quando for o caso;
- ART de Cargo/Função (rascunho) com carga horária condizente com atividade e salário; e
- Comprovante de residência do profissional em Goiás ou ficha de registro do profissional impressa pelo sistema do Crea-GO e, caso seja de outro Estado declaração indicando a forma de permanência nesta jurisdição
-

• Observações

- Atenção com a carga horária mínima exigida e a remuneração condizente com o piso salarial, no caso de profissionais de nível superior; e
- Em caso de inclusão no quadro técnico de órgão público, deverá ser formalizado o pedido, por meio de ofício, portaria ou outro documento oficial e a ART de Cargo/Função (rascunho).

• Prazo

- 05 (cinco) dias úteis, após o registro da ART de Cargo/Função podendo ser alterado caso seja solicitado providências adicionais ao Requerente ou se necessitar de análise pelo Colegiado.

INTERRUPÇÃO DE REGISTRO de Pessoas Jurídicas

• Descrição: Este serviço deve ser requerido quando pessoa jurídica registrada no Crea-GO opta pela interrupção do seu registro. Deferida a solicitação, esta será concedida por prazo indeterminado até que a empresa solicite sua reativação. A empresa ficará isenta do pagamento da anuidade durante o período de interrupção do registro. Caso seja constatado, durante o período de interrupção do registro a execução, pela pessoa jurídica, de atividades envolvendo o exercício de profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea, a referida pessoa jurídica ficará sujeita à autuação por falta de registro e demais cominações legais aplicáveis

• Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*”.

• Atendimento presencial ou *on-line*

- Requerimento preenchido e assinado (manual ou digital) pelo representante legal da Pessoa Jurídica;
- Comprovação de pagamento da anuidade ou duodécimos do período

• Observações

- Todos os profissionais que compõem o quadro técnico da empresa deverão informar no sistema do Crea-GO a baixa de todas ARTs (obra/serviço) que se encontram em andamento/aberto em nome da pessoa jurídica a ser interrompida;
- Caso a empresa não consiga contactar o profissional para proceder a baixa das ARTs (obra/serviço) que se encontram em andamento/aberto o Representante Legal da empresa, por meio de declaração, deverá informar a fase da obra/serviço para que o Crea-GO proceda a baixa;
- A empresa com responsável técnico ativo no quadro técnico, deverá protocolar um processo à parte de Baixa de Responsabilidade Técnica.

• Prazo

- 05 (cinco) dias úteis.

INTERRUPÇÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL

- Descrição: Este serviço deve ser requerido quando o profissional registrado no Crea-GO opta pela interrupção do seu registro. Deferida a solicitação, esta será concedida por prazo indeterminado até que o profissional solicite sua reativação. O profissional ficará isento do pagamento da anuidade durante o período de interrupção do registro. Caso seja constatado, durante o período de interrupção do registro, o exercício de atividades pelo profissional, este ficará sujeito à autuação por exercício ilegal da profissão e demais cominações legais aplicáveis, cabendo ao Crea suspender a interrupção do registro de imediato, por perda de direito.
- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*” somente para profissionais registrados.

- Atendimento presencial ou *on-line*

- Requerimento devidamente preenchido e assinado (manual ou digital) pelo profissional ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida e declaração de que não exercerá atividades técnicas.
- Declaração de que não irá exercer atividades técnicas;
- Comprovação de pagamento da anuidade ou duodécimos do período

• Observações

- O profissional deverá estar em dia com as obrigações perante o Sistema Confea/Crea, inclusive aqueles referentes ao ano do requerimento;
- Não poderá ocupar cargo ou emprego para o qual seja exigida formação profissional ou para cujo concurso ou processo seletivo tenha sido exigido título profissional de área abrangida pelo Sistema Confea/Crea;

- O profissional com responsabilidade técnica ativa em alguma empresa, deverá protocolar um processo à parte de Baixa de Responsabilidade Técnica;
- O profissional deve proceder a baixa das ARTs (obra/serviço) que se encontram em andamento/aberto, bem como regularizar as que estão em diligência

• Prazo

- 05 (cinco) dias úteis, após atendidas todas as observações

PRORROGAÇÃO DE REGISTRO PROVISÓRIO

- Descrição: Como o registro provisório tem validade de 01 (um) ano, por vezes há necessidade de solicitar a prorrogação ou reativação por mais 01 (um) ano. A prorrogação do registro será concedida, desde que a justificativa esteja prevista na legislação.
- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*” somente para profissionais registrados.
-

• Atendimento presencial ou *on-line*

- Requerimento devidamente preenchido e assinado (manual ou digital) pelo profissional ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida.
- Original da Declaração de Conclusão do Curso emitida nos últimos 06 (seis) meses e em papel timbrado, contendo a data de colação de grau e informando que o diploma/ certificado está em fase de registro ou documento que justifique para a prorrogação do registro;
- Comprovação de pagamento da anuidade ou duodécimos do período, se for o caso;
- Comprovante de pagamento referente à taxa de impressão de carteira (caso seja solicitado nova carteira provisória);
- “RG 122 – Requerimento de emissão carteira” assinado no campo específico acompanhado de 01 (uma) foto 3x4 colorida e recente; e
-

• Prazo

- 05 (cinco) dias úteis.

REATIVAÇÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL

- Descrição: Este serviço deverá ser requerido quando o registro definitivo do profissional estiver interrompido, e este opta por voltar a realizar obras ou serviços técnicos.
- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*” somente para profissionais registrados.

<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento presencial ou <i>on-line</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento devidamente preenchido e assinado (manual ou digital) pelo profissional ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida. • Comprovação de pagamento da anuidade ou duodécimos do período; e •
<ul style="list-style-type: none"> • Prazo
<ul style="list-style-type: none"> • 05 (cinco) dias úteis.

RECADASTRAMENTO PROFISSIONAL

- Descrição: Este serviço deverá ser requerido quando o profissional registrado no Regional ainda não possuir o Registro Nacional Profissional (RNP), emitido pelo Confea.
- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*”.

<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento presencial e <i>on-line</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento de Recadastramento do Profissional devidamente preenchido e assinado; • Carteira de Identidade, CPF e título de eleitor; • “RG 122 – Requerimento de emissão carteira” assinado no campo específico acompanhado de 01 (uma) foto 3x4 colorida e recente; • Comprovante de residência; e • Comprovante de pagamento referente à taxa de emissão da carteira profissional
<ul style="list-style-type: none"> • Prazo
<ul style="list-style-type: none"> • 03 (três) dias úteis.

REGISTRO DE ART

- Descrição: a ART é o instrumento que define, para os efeitos legais, os responsáveis técnicos pela execução de obras ou prestação de serviços técnicos. Todo contrato escrito ou verbal fica sujeito ao registro da ART no Crea do Estado onde será exercida a respectiva atividade.
- Canais de solicitação: pelo *site* www.creago.org.br; *link* “ART” somente para profissionais registrados.

<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento exclusivamente <i>on-line</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Acessar o site do Crea-GO (www.creago.org.br); • Entrar com login e senha para preencher ART; • Selecionar uma modalidade: obra/serviço, cargo e função ou múltipla relação anexa; e • Após preenchimento, gravar para envio ao Crea-GO.
<ul style="list-style-type: none"> • Observações
<ul style="list-style-type: none"> • As ARTs definitivas só serão liberadas para impressão após a confirmação do pagamento pelo banco; e • Na falta do pagamento, a ART poderá ser impressa somente no modelo rascunho.
<ul style="list-style-type: none"> • Prazo
<ul style="list-style-type: none"> • Boleto com prazo para pagamento de 15 (quinze) dias.
<ul style="list-style-type: none"> • Prazo
<ul style="list-style-type: none"> • 05 (cinco) dias úteis, após o deferimento, podendo ser alterado caso seja solicitado providências adicionais ao Requerente ou se necessitar de análise pelo Colegiado.

REGISTRO DE CONSÓRCIOS

- Descrição: Pode ser requerido pela pessoa jurídica que participa de um consórcio constituído para uma licitação específica ou que foi contratado para execução e obra /serviço no Estado de Goiás.
- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*”.

<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento presencial ou <i>online</i>

- “Requerimento para Cadastro de Consórcio para Fins de Execução de Obras” preenchido e assinado (manual ou digital) pelo representante legal do consórcio;
- Cópia autenticada ou cópia e o original do Contrato de Constituição devidamente registrado no órgão competente;
- CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- ART de Cargo/Função dos responsáveis técnicos com carga horária condizente com a atividade e salário;
- Quando o profissional não pertencer ao quadro técnico das empresas consorciadas deverá apresentar comprovante de residência no Estado de Goiás ou ficha de registro do profissional impressa pelo sistema do Crea-GO;
- Certidão de Registro e Quitação (CRQ) das consorciadas emitida pelo Crea de origem, para as empresas que não possuem registro no Crea-GO, com a indicação do visto para execução de obras e serviços;
- Comprovante do recolhimento da taxa de certidão específica, quando solicitada; e
- Pagamento de taxa de registro.

• Observações

- Para profissionais que não pertencem ao Quadro Técnico das consorciadas, deverá ser apresentado o Contrato de Prestação de Serviços Técnicos, e RG 011- Requerimento para responder tecnicamente por mais de uma empresa.

• Prazo

- 05 (cinco) dias úteis, após o registro da ART de Cargo/Função, podendo ser alterado caso seja solicitado providências adicionais ao Requerente ou se necessitar de análise pelo Colegiado.

REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

- Descrição: Pessoa jurídica constituído como Microempreendedor Individual (MEI) que se constitua para prestar ou executar serviços e/ou obras ou que exerça qualquer atividade ligada ao exercício profissional da Engenharia, Agronomia ou Geociências, no Estado de Goiás, deve providenciar o seu registro.
- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos on-line”.

• Atendimento presencial

- “Requerimento para Registro de Pessoa Jurídica (Microempreendedor Individual - MEI) – RG.127”, preenchido e assinado (manual ou digital) pelo representante legal da Pessoa Jurídica;
- Instrumento de Constituição da Pessoa Jurídica (Certificado de Condição de Microempreendedor Individual);

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- Contrato de Prestação de Serviços (Constando indicação Carga Horária/Remuneração/Cargo ou Função Técnica) ou Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (Fls: Dados do Profissional/Contrato Trabalho/Atualização Salarial quando houver); ou Cópia do Livro ou Ficha de Registro de Empregados; (Os documentos desse item são dispensados quando o profissional Responsável Técnico for Proprietário/Sócio da Empresa ou quando o vínculo profissional for de PRESTADOR DE SERVIÇOS, declarando na ART de Cargo ou Função que será remunerado pelo serviço prestado);
- ART de Cargo/Função, registrada de acordo com o vínculo contratual;
- RG. 011 (requerimento para responder tecnicamente por mais de uma pessoa jurídica) deverá estar assinado pelo profissional e pelas pessoas jurídicas das quais faça parte, quando for o caso;
- Apresentar comprovante de endereço do Profissional no Estado de Goiás, e, caso seja de outro Estado, Declaração indicando a forma de permanência nesta jurisdição;
- Cópia de Certidão de Registro e Quitação (CRQ) fornecida pelo Crea de origem, para Pessoa Jurídica com sede em outro Estado, se for o caso;
- Comprovante do recolhimento da taxa de certidão específica, quando solicitada; e
- Comprovação de pagamento da anuidade ou duodécimos do período.

• Prazo

- 05 (cinco) dias úteis após registro da ART de Cargo/Função, podendo ser alterado caso seja solicitado providências adicionais ao Requerente ou se necessitar de análise pelo Colegiado.

REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA – Juniores

- Descrição: Pessoa jurídica constituído como Juniores que se constitua para prestar ou executar serviços e/ou obras ou que exerça qualquer atividade ligada ao exercício profissional da Engenharia, Agronomia ou Geociências, no Estado de Goiás, deve providenciar o seu registro.
- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos on-line”.

• Atendimento presencial

- “Requerimento para Registro de Empresa Juniores – RG.168”, preenchido e assinado (manual ou digital) pelo representante legal da Pessoa Jurídica;
- Cópia do Instrumento de constituição da Empresa Júnior (Estatuto Social e Alterações posteriores, registrados em Cartório);
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- Declaração da Instituição de Ensino Superior, comprovando o vínculo educacional com a Empresa Júnior;

- Apresentar comprovante de endereço do Profissional no Estado de Goiás, e, caso seja de outro Estado, Declaração indicando a forma de permanência nesta jurisdição;
- Declaração da Federação Goiana de Empresas juniores atestando sua qualificação ou Declaração de um contador, atestando o perfil da Empresa Júnior para todos os fins legais;
- Declaração do(s) Responsável(is) Técnico(s) de permanência voluntária na Empresa Júnior;
- ART de Cargo/Função, com carga horária condizente com a atividade, conforme Declaração de Permanência Voluntária na empresa júnior (mínimo de 15h semanais);
- RG. 011 (requerimento para responder tecnicamente por mais de uma pessoa jurídica) deverá estar assinado pelo profissional e pelas pessoas jurídicas das quais faça parte, quando for o caso;
- Comprovação de pagamento das taxas.

• Observações

- Apresentar R.T. para cada uma das modalidades da engenharia e agronomia contidas no Estatuto Social.
- O cadastro das Empresas Juniores deve ser renovado anualmente, sob pena de enquadramento das atividades no registro ilegítimo, fulcro no art.67 c/c 73 da Lei Federal nº 5.194/66.

• Prazo

- 05 (cinco) dias úteis após registro da ART de Cargo/Função, podendo ser alterado caso seja solicitado providências adicionais ao Requerente ou se necessitar de análise pelo Colegiado.

REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

- Descrição: Toda pessoa jurídica que se constitua para prestar ou executar serviços e/ou obras ou que exerça qualquer atividade ligada ao exercício profissional da Engenharia, Agronomia ou Geociências, no Estado de Goiás, deve providenciar o seu registro.
- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*”.

• Atendimento presencial

- Requerimento para Registro de Pessoa Jurídica preenchido e assinado (manual ou digital) pelo representante legal da empresa; Cópia autenticada ou cópia e o original do Contrato de Constituição devidamente registrado no órgão competente;
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ; Modelo de contrato de Prestação de Serviços constando indicação da Carga Horária/Remuneração/Cargo ou Função Técnica) ou Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (Fls: Dados do Profissional/Contrato Trabalho/Atualização Salarial quando houver); ou

Cópia do Livro ou Ficha de Registro de Empregados; (Documentos desse item são dispensados quando o profissional Responsável Técnico for Proprietário/Sócio da Empresa);

- ART de Cargo/Função, com carga horária condizente com a atividade e salário, conforme Contrato de Prestação de Serviços Técnicos ou Carteira de Trabalho;
- “Requerimento para responder tecnicamente por mais de uma pessoa jurídica - RG. 011”, deverá estar assinado pelo profissional e pelas pessoas jurídicas das quais faça parte, quando for o caso;
- Apresentar comprovante de endereço do Profissional no Estado de Goiás, e, caso seja de outro Estado, Declaração indicando a forma de permanência nesta jurisdição;
- Cópia da Certidão de Registro e Quitação (CRQ) fornecida pelo Crea de origem, para Pessoa Jurídica com sede em outro Estado, se for o caso;
- Comprovante do recolhimento da taxa de certidão específica, quando solicitada; e
- Pagamento de taxa de registro e anuidade.

• Prazo

- 05 (cinco) dias úteis, após o registro da ART de Cargo/Função, podendo ser alterado caso seja solicitado providências adicionais ao Requerente ou se necessitar de análise pelo Colegiado.

REVISÃO DE ATRIBUIÇÕES

- Descrição: Pode ser requerida pelo profissional registrado no Crea-GO, que discorde das atribuições a ele conferidas, ou no caso de realização de cursos de pós-graduação ou mudança na legislação profissional.
- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*” somente para profissionais com registro de origem no Crea-GO.

- Atendimento presencial ou *on-line*

- Requerimento devidamente preenchido e assinado (manual ou digital) pelo profissional ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida.
- Declaração informando os itens das atribuições a serem revisados e a relação dos pontos constantes nos documentos que justifique a alteração;
- Histórico Escolar.

• Prazo

- 30 (trinta) dias úteis, podendo ser alterado caso seja solicitado providências adicionais ao Requerente ou se necessitar de análise pelo Colegiado.

SEGUNDA VIA DE CARTEIRA PROFISSIONAL

- Descrição: Pode ser requerida pelo profissional registrado no Crea-GO, que necessita de uma nova da carteira profissional, seja por inutilização da anterior, roubo, perda ou alteração dos dados cadastrais.
- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*” somente para profissionais registrados.

<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento presencial ou <i>on-line</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento devidamente preenchido e assinado (manual ou digital) pelo profissional ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida. • “RG 122 – Requerimento de emissão de carteira” assinado no campo específico acompanhado de 01 (uma) fotos 3x4 coloridas e recente; e • Comprovante do recolhimento da taxa respectiva.
<ul style="list-style-type: none"> • Prazo
<ul style="list-style-type: none"> • 15 (quinze) dias úteis.

Termo de reciprocidade

- Descrição: Utilizado por Profissionais Engenheiros do Sistema Confea/CREA que desejam atuar em Portugal através da Ordem dos Engenheiros de Portugal (OEP) e aos Engenheiros daquele país que desejam atuar no Brasil.
- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias.

<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento presencial
<ul style="list-style-type: none"> • “Requerimento para registro no Sistema Confea/CREA e OEP; • Requerimento para emissão de Certidão Específica; • Cópia autenticada de Passaporte; • Cópia autenticada da Carteira de Identidade Profissional; • Uma fotografia colorida em padrão passaporte; • Comprovante de pagamento de taxa para emissão de Certidão Específica;

• Observações para Engenheiros do Sistema Confea/CREA que desejam ser admitidos como membros da OEP

- A Certidão Específica deve ser assinada pelo Presidente em exercício do CREA e deverá conter:
- Informação sobre formação acadêmica, nome do curso, Instituição de Ensino, data de colação/conclusão do curso e carga horária ou número de anos do curso;
- Descrição detalhada das atribuições profissionais do Engenheiro para o exercício da profissão;
- Informação acerca de penalidades ético-disciplinares em decorrência de processos transitados em julgado; e
- Informação sobre a situação financeira junto ao CREA.
- Os documentos digitalizados serão cadastrados no Confea e para lá encaminhados via malote. A análise do requerimento fica, então, a cargo do Conselho Federal e o acompanhamento pode ser feito através do e-mail reciprocidade@confea.org.br;
- Uma vez cumpridas todas as exigências, a OEP reconhecerá as qualificações profissionais do engenheiro registrado no Sistema Confea/CREA para admissão como membro da OEP, informando à Secretaria da Região da OEP indicada pelo requerente para que emita a cédula profissional, mediante o pagamento das taxas e anuidade correspondentes.

• Observações para membros da OEP que desejam ser admitidos como profissionais do Sistema Confea/CREA

- Após cumpridas todas as exigências junto à OEP, o Confea reconhecerá as qualificações profissionais para registro do engenheiro membro da OEP, informando ao CREA do local indicado pelo requerente para que emita a carteira profissional, mediante o pagamento das taxas e anuidade correspondentes.

• Prazos

- 15 (quinze) dias para upload dos documentos digitais e pré-cadastro junto ao Confea. O prazo estimado para análise do Confea e admissão na OEP é de aproximadamente 90 dias (para profissional Engenheiro do Sistema Confea/CREA admitido como membro da OEP);
- 15 (quinze) dias para registro e emissão da carteira profissional (para Engenheiro membro da OEP admitido no Sistema Confea/CREA).

VISTO EM REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

- Descrição: Pode ser requerido pelo representante da pessoa jurídica registrado em outro Crea, que pretenda exercer atividade técnica no Estado de Goiás. O visto pode ser concedido para atividade parcial dos objetivos sociais da Requerente, com validade a ela restrito. No caso em que a atividade exceda 180 (cento e oitenta) dias, fica a pessoa jurídica, a sua agência, filial ou sucursal, obrigada a proceder ao seu registro na nova região.

•

- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*”.

• Atendimento presencial

- “Requerimento de Visto em registro de pessoa jurídica” preenchido e assinado (manual ou digital) pelo representante legal da empresa ou firma individual, indicando a finalidade do visto;
- Cópia e o original da Certidão de Registro e Quitação (CRQ) fornecida pelo Crea de origem;
- Comprovante de visto ou do registro de RT no Crea–GO, no caso de execução de obras;
- Declaração de permanência no Estado, fornecida por um dos responsáveis técnicos, no caso de execução de obras; e
- Comprovante do recolhimento da taxa respectiva.

• Prazo

- 03 (três) dias úteis, após o deferimento do processo podendo ser alterado, caso seja solicitado providências adicionais ao Requerente ou se necessitar de análise pelo Colegiado.

VISTO EM REGISTRO DE PROFISSIONAL

- Descrição: Pode ser requerido pelo profissional registrado em outro Crea, que pretenda exercer atividade técnica no Estado de Goiás.

•

- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “Requerimentos *on-line*” somente para profissionais registrados.

• Atendimento presencial ou *on-line*

- Requerimento devidamente preenchido e assinado (manual ou digital) pelo profissional ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida.
- Cópia autenticada ou cópia e o original: Carteira de Identidade ou CNH e Carteira do Crea de origem; CPF, exceto se já consta na Carteira de Identidade ou na CNH;
- Certidão de Registro e Quitação emitida pelo Crea de origem, constando as “Atribuições Profissionais”;
- Comprovante de endereço no Estado de Goiás ou endereço da obra/serviço; e
- Comprovante de pagamento da anuidade em vigência ao Crea de origem, caso não conste esta informação na certidão apresentada.

• Prazo

- | |
|--------------------------|
| • 05 (cinco) dias úteis. |
|--------------------------|

• SERVIÇOS PRESTADOS AO PROFISSIONAL, PESSOA JURÍDICA OU PÚBLICO EM GERAL
--

APRESENTAÇÃO DE DEFESAS PARA COMUNICADO E AUTO DE INFRAÇÃO

Descrição: No caso de recebimento do comunicado de infração o profissional terá prazo de 15 (quinze) dias, para apresentar os esclarecimentos que julgar necessários, caso identifique que a atividade descrita não foi por este realizada. No caso de auto de infração, o prazo é de 10 (dez) dias para defesa junto às câmaras especializadas, e de 60 (sessenta) dias para recursos aos plenários do Crea-GO e do Confea.

- Canais de solicitação: Presencial na sede ou inspetorias, ou pelo *site* www.creago.org.br; *link* “serviços/defesa *on-line*”.

• Atendimento presencial ou <i>on-line</i>
• Requerimento devidamente preenchido e assinado pelo profissional ou por seu procurador, com a apresentação da procuração original ou cópia autenticada, contendo firma reconhecida.
• Observações
<ul style="list-style-type: none"> • Deverá constar a assinatura identificada da empresa e do profissional; e • Para pessoas física e jurídica, a autuação é imediata.
• Prazo
• Variável.

• DEVOLUÇÃO DE TAXAS

• Atendimento exclusivamente presencial
• “Requerimento para Solicitação de Devolução de Taxas”.

• Atendimento presencial ou <i>on-line</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Informar o número da conta, banco e agência do Requerente; • Documento informando de forma detalhada o motivo da solicitação; e • Comprovante de recolhimento da taxa a ser devolvida.
• Observações
<ul style="list-style-type: none"> • No caso de devolução de taxa de ART, deverão ser anexadas as vias da ART; • No caso de taxas diversas, deverá ser anexada a guia recolhida; e • Cópia do cartão da conta bancária para depósito do valor pago, caso a solicitação seja deferida.
• Prazo
<ul style="list-style-type: none"> • Variável.

REGISTRO DE ART COM TAXA ESPECIAL

• Atendimento exclusivamente presencial
<ul style="list-style-type: none"> • “Requerimento para Solicitação de Registro de ART com Taxa Especial”, preenchido e assinado pelo interessado; • Cópia autenticada ou cópia e o original: Ata da constituição da entidade, registrada nos órgãos competentes, constando ser ela beneficente e sem fins lucrativos; • Lei ou Decreto Municipal reconhecendo a entidade como de utilidade pública; e • Formulário preenchido da ARTs a serem registradas.
• Observações
<ul style="list-style-type: none"> • Não poderá constar valor de honorário na ART.
• Prazo
<ul style="list-style-type: none"> • 03 (três) dias úteis, podendo sr alterado, caso seja solicitado providências adicionais ao Requerente ou se necessitar de análise pelo Colegiado.

PARCELAMENTO DE DÉBITOS

• Atendimento exclusivamente presencial
<ul style="list-style-type: none">• “Requerimento para Parcelamento de Débitos” preenchido e assinado pelo interessado, informando o número de parcelas do débito; e• Termo de Confissão de Dívida devidamente assinado.
• Prazo
<ul style="list-style-type: none">• Imediato.
• FISCALIZAÇÃO DO CREA-GO

•

• Realização da atividade de fiscalização relacionada ao exercício profissional da engenharia e agronomia nos níveis superior e médio, com objetivo de assegurar que os serviços técnicos prestados sejam exercidos por profissionais legalmente habilitados e/ou empresas registradas.

• Recebimento de defesa ou recurso quando de autuação: A defesa ou recurso deve ser apresentada pelo(a) autuado(a) com as justificativas necessárias e informando o número do processo ou Relatório de Ocorrência ou Auto de Infração. Na defesa deve-se sempre mencionar o CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica) e anexar as cópias dos documentos que estão acompanhando o documento, tais como:

- Cópia do CPF (pessoa física) ou do CNPJ (pessoa jurídica);
- Cópia da última alteração contratual (pessoa jurídica);
- Comprovante de endereço (somente se houve alteração);
- Cópia dos documentos citados na defesa (ART, Contratos, Notas Fiscais, etc); e
- Procuração, quando necessário.

ANEXO II**CARTA DE SERVIÇO DO CREA-MG**

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº - 001 GRA/2020**Registro de Pessoas Jurídicas**

Data da homologação: 11/05/2020	Nº de folhas: 09	Quantidade de anexos: 01
Gerência(s): GRA	Número da IS revogada e data de revogação: Normativos anteriores - 18/03/2020	

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e,

Considerando a Resolução nº 1.121 de 13 de dezembro de 2019, que dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia.

Considerando que a Resolução nº 1.121/19 revoga os arts. 12 e 13 da Resolução nº 1.066, de 25 de setembro de 2015, e integralmente as Resoluções: nº 209, de 1º de setembro de 1972; 266, de 15 de dezembro de 1979; nº 336, de 27 de outubro de 1989, nº 413, de 27 de junho de 1997, e demais disposições em contrário.

Instrui:

Art. 1º Fixar procedimentos para o registro de pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que se organizem para executar obras ou serviços que envolvam o exercício de profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea no Estado de Minas Gerais.

Da Definição e da Obrigatoriedade

Art. 2º - O registro é a inscrição da pessoa jurídica nos assentamentos do Crea da circunscrição onde ela inicia suas atividades envolvendo o exercício de profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea; será realizado no CREA-MG mediante protocolo da documentação no respectivo assunto (11- Registro de Empresa Brasileira; 26 – Visto Empresa para Execução; 80 – Registro de consórcio; 89- Visto de Empresa para Licitação; 119-Registro de Empresa Estrangeira).

Art. 3º - O registro é obrigatório para a pessoa jurídica que possua atividade básica ou que execute efetivamente serviços para terceiros envolvendo o exercício de profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea.

§1º - Para efeitos da resolução 1121, do Confea, ficam obrigados ao registro:

I – matriz;

II - filial, sucursal, agência ou escritório de representação somente quando em unidade de federação distinta daquela onde há o registro da matriz e no caso da atividade exceder 180 (cento e oitenta) dias;

III - grupo empresarial com personalidade jurídica e que seja constituído por mais de uma empresa com personalidade jurídica; e

IV - pessoa jurídica estrangeira autorizada pelo Poder Executivo federal a funcionar no território nacional.

§ 2º O registro do grupo empresarial com personalidade jurídica não dispensa o registro individual de cada pessoa jurídica integrante do grupo que possuir objetivo social envolvendo o exercício de profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea.

§ 3º A fusão, a cisão, a incorporação ou a alteração societária da empresa não exime a pessoa jurídica da obrigatoriedade do registro, devendo protocolar no CREA-MG as alterações cadastrais ocorridas no registro das empresas envolvidas.

Art. 4º As pessoas jurídicas registradas no CREA-MG em conformidade com o que preceitua a Resolução 1.121/19, do Confea, são obrigadas ao pagamento da anuidade, conforme resolução específica.

Art. 5º As pessoas jurídicas de direito privado que se organizem para executar obras ou serviços que envolvam o exercício de profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea só poderão iniciar suas atividades no Estado de Minas Gerais depois de promoverem o competente registro nos CREA-MG, bem como o dos profissionais do seu quadro técnico.

§ 1º A pessoa jurídica que mantenha seção técnica no Estado de Minas Gerais desenvolvendo para si ou para terceiros atividades que envolvam o exercício de profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea deverá fornecer ao CREA-MG os números das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART de cargo ou função dos integrantes de seu quadro técnico.

§ 2º As entidades estatais, paraestatais, autárquicas e de economia mista cujas atividades envolvam o exercício de profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea no Estado de Minas Gerais são obrigadas, sem qualquer ônus, a fornecer ao CREA-MG todos os elementos necessários à verificação e fiscalização das referidas atividades.

Da Denominação da Pessoa Jurídica

Art. 6º O registro de pessoa jurídica com as qualificações de engenheiro ou de engenheiro agrônomo em sua denominação somente será aceito caso a pessoa jurídica seja composta exclusivamente de profissionais que possuam tais títulos.

Art. 7º A pessoa jurídica de cuja denominação conste as palavras engenharia ou agronomia somente poderá se registrar no CREA-MG caso a maioria do número de diretores ou administradores seja de profissionais registrados no Sistema Confea/CREA.

Parágrafo único. Será possibilitado o registro da pessoa jurídica com denominação engenharia ou agronomia quando possuir 2 (dois) diretores ou administradores e um deles for profissional registrado no Sistema Confea/Crea.

Do Requerimento e Atualização do Registro

Art. 8º O registro deve ser requerido por representante legal da pessoa jurídica.

Art. 9º O requerimento de registro deve ser instruído com:

I - instrumento de constituição da pessoa jurídica, registrado em órgão competente, e suas alterações subsequentes até a data da solicitação do registro no Crea, podendo estas serem substituídas por instrumento consolidado atualizado;

II - número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

III - indicação de pelo menos um responsável técnico pela pessoa jurídica;

IV – número da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de cargo ou função, já registrada no sistema do CREA-MG, para cada um dos profissionais referido no inciso III deste parágrafo.

V - cópia do ato do Poder Executivo federal autorizando o funcionamento no território nacional, no caso de pessoa jurídica estrangeira;

VI – comprovação do arquivamento e da averbação do instrumento de nomeação do representante da pessoa jurídica no Brasil, no caso de pessoa jurídica estrangeira; e

VII – preenchimento e apresentação dos formulários indicados na Carta de Serviços do CREA-MG.

§1º Os documentos mencionados no inciso I deverão ser apresentados em original e cópia ou cópia autenticada ou mediante cópia simples caso seja possível efetuar a autenticação através de acesso ao site do órgão emissor mediante chave de segurança.

§2º Os originais dos documentos serão restituídos pelo Crea ao interessado, no momento do requerimento do registro, após certificada a autenticidade das cópias.

- *3º Os documentos em língua estrangeira devem ser:*

I – legalizados pela autoridade consular brasileira, salvo os casos contemplados pelo Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016; e

II - traduzidos para o vernáculo por tradutor público juramentado.

Art. 10. O registro de pessoa jurídica deverá ser atualizado no Crea quando ocorrer:

I – qualquer alteração em seu instrumento constitutivo;

II – mudança nos dados cadastrais da pessoa jurídica;

III - alteração de responsável técnico; ou

IV - alteração no quadro técnico da pessoa jurídica.

Parágrafo único. A atualização do registro deve ser requerida por representante legal da pessoa jurídica mediante apresentação e protocolo da documentação comprobatória da alteração efetuada acompanhada dos formulários indicados na Carta de Serviços do CREA-MG, conforme assunto.

Da Apreciação do Requerimento para o Registro

Art. 11. O requerimento de registro de pessoa jurídica será apreciado e julgado pelas câmaras especializadas competentes; caberá à Gerência Técnica e de Atribuições Profissionais a delegação dos serviços a serem processados pela GRA e demais Regionais, sendo mantidas as permissões já definidas.

Art. 12. A câmara especializada competente somente concederá o registro à pessoa jurídica na plenitude de seus objetivos sociais quando possuir em seu quadro técnico profissionais com atribuições coerentes com os referidos objetivos.

§1º O registro será concedido com restrição das atividades não cobertas pelas atribuições dos profissionais integrantes de seu quadro técnico, devendo incluir o código de irregularidade 89-Processamento conf. PLs CREA-MG ns. 160/2011 e 15/2017.

§2º O registro deverá ser incluído sem data de validade, exceto nos casos em que o profissional indicado para RT possua registro provisório (utilizar o código 58) e/ou validade na prova de vínculo (utilizar o código 57);

Art. 13. O registro de pessoa jurídica estrangeira:

I - ficará vinculado ao prazo estabelecido no ato do Poder Executivo federal autorizando o funcionamento no território nacional, devendo o registro ser cancelado no Crea no final do prazo especificado no referido ato; ou

II – será modificado para nova data no caso de ato do Poder Executivo federal prorrogando ou estabelecendo novo prazo para o funcionamento da pessoa jurídica no território nacional.

DO VISTO

Art. 14. A pessoa jurídica registrada em outro CREA que pretenda executar atividade no Estado de Minas Gerais fica obrigada a visar previamente o seu registro no CREA-MG.

- 1º O visto será concedido apenas no caso em que atividade não exceda 180 (cento e oitenta) dias.
- 2º O visto deve ser requerido por representante legal da pessoa jurídica, com a prova do registro originário da pessoa jurídica.
- 3º A pessoa jurídica deve comprovar que possui em seu quadro técnico profissionais com registro ou visto no CREA-MG para executar as atividades prescritas em seu objetivo social.

§4º O visto deverá ser incluído com data de validade, de acordo com a data da validade da Certidão de Registro e Quitação do CREA de origem apresenta na solicitação limitando-se a 180 (cento e oitenta) dias; também deverão ser observados os casos em que o profissional indicado para RT possua registro provisório (utilizar o código 58) e/ou validade na prova de vínculo (utilizar o código 57);

Art. 15. O visto de pessoa jurídica deverá ser atualizado no CREA-MG quando ocorrer:

I - mudança nos dados cadastrais da pessoa jurídica; ou

II - alteração no quadro técnico da pessoa jurídica na circunscrição do visto. Parágrafo único. A atualização do visto deverá ser requerida por representante legal da pessoa jurídica mediante apresentação e protocolo da documentação comprobatória da alteração efetuada acompanhada dos formulários indicados na Carta de Serviços do CREA-MG, conforme assunto específico.

DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Art. 16. Responsável técnico é o profissional legalmente habilitado e registrado ou com visto que assume a responsabilidade perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e o contratante pelos aspectos técnicos das atividades da pessoa jurídica envolvendo o exercício de profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea.

§1º O responsável técnico deverá fazer parte do quadro técnico da pessoa jurídica, ter atribuições total ou parcialmente compatíveis com o objetivo social da empresa e proceder o registro da respectiva ART de cargo ou função no sistema do CREA-MG.

§2º Cada pessoa jurídica terá pelo menos um responsável técnico.

§3º Nos impedimentos do responsável técnico, a pessoa jurídica deverá designar substituto legalmente habilitado e devidamente registrado ou visado no CREA-MG, enquanto durar o impedimento.

§4º é vedada a indicação de responsável técnico que não seja profissional habilitado e registrado ou visado no CREA-MG com a devida comprovação do vínculo entre o profissional e a empresa, não sendo possível fazê-la através de contrato entre pessoas jurídicas.

Art. 17. O profissional poderá ser responsável técnico por mais de uma pessoa jurídica, não havendo limitação quanto ao número de responsabilidades técnicas assumidas.

Parágrafo único. Caso haja indícios de que o profissional não participe efetivamente das atividades técnicas desenvolvidas pela pessoa jurídica da qual declarou ser responsável técnico, o CREA-MG deverá executar a fiscalização para averiguar se há, ou não, a ocorrência de infração à alínea “c” do art. 6º da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

DO QUADRO TÉCNICO

Art. 18. O quadro técnico da pessoa jurídica é formado por profissionais legalmente habilitados e devidamente registrados ou visados no CREA-MG, e deverá ser formalizada por meio do registro da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART no sistema do CREA-MG, conforme resolução específica.

§1º Os profissionais que compõem o quadro técnico devem possuir atribuições coerentes com as atividades técnicas da pessoa jurídica quando as referidas atividades envolverem o exercício de profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/CREA.

§2º O profissional não pode integrar o quadro técnico na condição de pessoa jurídica.

Art. 19. Será permitido ao profissional fazer parte do quadro técnico de mais de uma pessoa jurídica.

Parágrafo único. Caso haja indícios de que o profissional não participe efetivamente das atividades técnicas desenvolvidas pela pessoa jurídica de cujo quadro técnico faz parte, o Crea deverá executar a fiscalização para averiguar se há, ou não, a ocorrência de infração à alínea “c” do art. 6º da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

Art. 20. A inclusão de profissionais no quadro técnico da pessoa jurídica deverá ser informada ao CREA-MG com a apresentação do número da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de cargo ou função, já registrada através da comprovação do vínculo entre as partes.

Art. 21. A baixa de profissional do quadro técnico ocorre quando:

I - for requerida ao Crea pelo profissional ou pela pessoa jurídica;

II - o profissional for suspenso do exercício da profissão;

III - o profissional tiver o seu registro cancelado;

IV - cessar o vínculo do profissional com a pessoa jurídica;

V - ocorrer o falecimento do profissional; ou

VI - o profissional tiver o seu registro interrompido.

§1º No caso de interrupção, suspensão ou cancelamento do registro profissional, a baixa será realizada de ofício, independentemente de solicitação da pessoa jurídica ou do profissional.

§2º No caso de cessar o vínculo do profissional com a pessoa jurídica, a baixa poderá ser realizada mediante a solicitação de qualquer uma das partes, ou ainda de ofício pelo Crea, caso possua informações documentais idôneas acerca do cancelamento do vínculo entre as partes.

§3º A baixa do quadro técnico por falecimento do profissional será processada administrativamente pelo Crea mediante apresentação de cópia de documento hábil ou de informações acerca do óbito devendo ser protocoladas e processadas as baixas das ARTs de Cargo ou Função e as de Execução de Obra/Serviço.

§4º O Crea deverá, por meio de notificação expedida pelo correio com Aviso de Recebimento-AR ou por outro meio legalmente admitido, comunicar:

I – o profissional e a pessoa jurídica no caso de a baixa do quadro técnico ocorrer de ofício; e

II - a pessoa jurídica no caso de baixa de profissional do quadro técnico responsável único pelas atividades constantes de parte ou da integralidade do objetivo social quando o requerimento de baixa não for de iniciativa da pessoa jurídica, devendo o(a) funcionário(a) responsável pela baixa incluir no cadastro da pessoa jurídica o código de irregularidade 52- PROCESSO DE EMPRESA IMPEDIDO TEMPORARIAMENTE.

§5º A pessoa jurídica deve, no prazo de 10 (dez) dias após a data em que tomar conhecimento de notificação expedida pelo correio com Aviso de Recebimento-AR ou por outro meio legalmente admitido, promover a substituição do profissional do quadro técnico responsável único pelas atividades constantes de parte ou da integralidade do objetivo social.

§6º Durante o prazo previsto no § 5º deste artigo, a pessoa jurídica fica impedida de desenvolver as atividades para as quais não conte com o profissional adequado até que seja regularizada a situação, sob pena de autuação por exercício ilegal da profissão.

§7º No caso de baixa de profissional do quadro técnico responsável único por parte das atividades constantes do objetivo social, ficará consignado no registro da pessoa jurídica a restrição das atividades não cobertas pelas atribuições dos profissionais integrantes de seu quadro técnico até que a pessoa jurídica altere seus objetivos sociais ou indique outro profissional com atribuições capazes de suprir os referidos objetivos.

DA RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

Art. 22. As pessoas jurídicas, as entidades estatais, paraestatais, autárquicas e as de economia mista somente poderão executar no Estado de Minas Gerais as atividades que envolvam o exercício de profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea com a participação efetiva e a autoria declarada de profissional legalmente habilitado e devidamente registrado ou vistado no CREA-MG.

Art. 23. A responsabilidade por obra ou serviço desenvolvido no Estado de Minas Gerais pelos profissionais dos quadros técnicos das pessoas jurídicas, das entidades estatais, paraestatais, autárquicas e das de economia mista será formalizada por meio do registro da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, conforme resolução específica.

DA INTERRUPÇÃO DE REGISTRO

Art. 24. A pessoa jurídica poderá requerer a interrupção de seu registro no CREA-MG.

§1º A interrupção de registro deve ser requerida por representante legal da pessoa jurídica mediante preenchimento e apresentação dos formulários indicados na Carta de Serviços do CREA-MG, devendo ser protocolado no assunto 136- Interrupção de Registro EMPRESA.

§2º Caberá à Gerência de Registro e Acervo e às Regionais o processamento das interrupções dos registros das empresas, devendo ser informado o código de irregularidade 68 que será denominado “Interrupção de Registro”, assim como é feito nas interrupções de registros de profissionais.

Art. 25. A interrupção de registro de pessoa jurídica será homologada pelas Câmaras Especializadas por prazo indeterminado até que a pessoa jurídica solicite sua reativação.

§1º A interrupção prevista no caput implicará:

I - a baixa das Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs referentes a obras ou serviços executados ou em execução registradas nos CREA onde a pessoa jurídica requereu ou visou seu registro; e

II - a baixa dos vistos da pessoa jurídica nos CREA das demais circunscrições.

III - a baixa das Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs de cargo ou função dos responsáveis técnicos e dos integrantes do quadro técnico da pessoa jurídica.

Art. 26. A interrupção de registro, a pedido, será concedida à pessoa jurídica mesmo nos casos em que houver pendência financeira da requerente junto aos CREA.

Parágrafo único. Em caso de deferimento da interrupção de registro, os débitos da pessoa jurídica serão mantidos, sendo passíveis de medidas administrativas de cobrança pelos CREA ou cobrança judicial, conforme o caso.

DA REATIVAÇÃO DO REGISTRO

Art. 27. É facultado à pessoa jurídica requerer a reativação de seu registro desde que esteja em dia com suas obrigações perante o Sistema Confea/CREA.

§1º A reativação de registro deve ser requerida por representante legal da pessoa jurídica mediante preenchimento e apresentação dos formulários indicados na Carta de Serviços do CREA-MG, devendo ser protocolado no assunto 137- Reativação de Empresa.

Art. 28. A pessoa jurídica ficará isenta do pagamento da anuidade durante o período de interrupção do registro.

DO CANCELAMENTO DE REGISTRO

Art. 29. A pessoa jurídica poderá requerer o cancelamento de seu registro perante o CREA-MG.

Parágrafo único. O cancelamento do registro deve ser requerido por representante legal da pessoa jurídica mediante preenchimento e apresentação dos formulários indicados na Carta de Serviços do CREA-MG, devendo ser protocolado no assunto 46- Cancelamento de Registro de Empresa a Pedido.

Art. 30. O cancelamento de registro de pessoa jurídica será homologado pelas Câmaras Especializadas.

Parágrafo único. O cancelamento previsto no caput implicará:

I - a baixa das Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs referentes a obras ou serviços executados ou em execução registradas no CREA-MG;

II - a baixa dos vistos da pessoa jurídica nos CREA de outras circunscrições;

III - a baixa das Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs de cargo ou função dos responsáveis técnicos e dos integrantes do quadro técnico da pessoa jurídica.

Art. 31. O cancelamento de registro, a pedido, será concedido à pessoa jurídica mesmo nos casos em que haja pendência financeira da requerente junto ao CREA-MG.

Parágrafo único. Em caso de deferimento do cancelamento de registro, os débitos da pessoa jurídica serão mantidos, sendo passíveis de medidas administrativas de cobrança pelo CREA-MG ou cobrança judicial,

conforme o caso.

Art. 32. Será cancelado o registro da pessoa jurídica que deixar de efetuar o pagamento da anuidade a que estiver sujeita durante 2 (dois) anos consecutivos, sem prejuízo da obrigatoriedade do pagamento da dívida.

Parágrafo único. O cancelamento de registro que trata o caput será efetivado somente após o CREA-MG notificar a pessoa jurídica para que se manifeste com relação ao assunto, assegurando-lhe o contraditório e a ampla defesa.

Art. 33. É facultado à pessoa jurídica que tiver o seu registro cancelado requerer novo registro desde que esteja em dia com suas obrigações perante o Sistema Confea/CREA.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. Constatado, durante o período de interrupção do registro ou após o seu cancelamento, a execução, pela pessoa jurídica, de atividades envolvendo o exercício de profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/CREA, a referida pessoa jurídica ficará sujeita à autuação por falta de registro e demais cominações legais aplicáveis.

Art. 36. A pessoa jurídica registrada poderá requerer ao CREA a certidão contendo as informações referentes ao seu registro, sendo a Certidão de Registro e Quitação emitida gratuitamente mediante cadastro de senha na área AtendeWeb - pessoa jurídica no Site do CREA-MG.

§1º Também será disponibilizada a certidão negativa com efeitos de positiva para as pessoas jurídicas que possuam alguma irregularidade em seu cadastro ou no de seus responsáveis técnicos referentes a anuidades e Autos de Infração.

Art. 37. Os valores dos serviços de registro, interrupção de registro, cancelamento de registro a pedido, visto de registro e demais serviços disciplinados nesta resolução serão objeto de legislação específica.

Art. 38. Ficará sob a responsabilidade da Gerência de Tecnologia da Informação a implementação das baixas automáticas das ARTs abertas/registradas quando do deferimento da interrupção ou do cancelamento do registro da pessoa jurídica.

Art. 39. Ficará sob a responsabilidade da Gerência de Tecnologia da Informação a implementação dos campos para registro das datas de interrupção e reativação nos cadastros das empresas, não devendo ser apagadas as datas registradas, salvo para correção. Até a criação destes campos, a data da interrupção deverá ser informada no campo de data de cancelamento.

Art. 40. As homologações previstas nos artigos 25 e 30 desta instrução de serviços será feita mediante envio de listagem à GTC sob a responsabilidade da GRA.

Art. 41. O novo formulário a ser utilizado para a interrupção e o cancelamento do registro de empresas segue no anexo I e será disponibilizado no site do CREA-MG.

Art. 42. O procedimento para abertura do processo administrativo para o cancelamento do registro em função de débitos de anuidades (artigo 64 da Lei 5194/66 e artigo 32 da Resolução 1121/19, do Confea) será definido através de instrução de serviços própria.

Art. 43. O visto de empresa será concedido com validade máxima de 180 (cento e oitenta) dias observando-se o disposto no Art. 14 desta I.S., sendo possível obter outro visto decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) após o vencimento do último visto.

Art. 44. Esta instrução de serviços entrará em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 11 de Maio de 2020.

Eng. Mecânico Edílio Ramos Veloso

Presidente em exercício do CREA-MG

FOLHA DE VOTAÇÃO

CREA	SIM	NÃO	ABSTENÇÃO	OBSERVAÇÃO
Acre	X			
Alagoas	X			
Amapá	X			
Amazonas	X			
Bahia	X			
Ceará	X			
Distrito Federal	X			
Espírito Santo	X			
Goiás	X			
Maranhão	X			
Mato Grosso	X			
Mato Grosso do Sul	X			
Minas Gerais	X			
Pará	X			
Paraíba	X			
Paraná	X			
Pernambuco	X			
Piauí	X			
Rio de Janeiro	X			
Rio Grande do Norte	X			
Rio Grande do Sul	X			
Rondônia	X			
Roraima	X			
Santa Catarina				COORDENADOR
São Paulo	X			
Sergipe	X			
Tocantins	X			
TOTAL	26			
Desempate do Coordenador				

X	Aprovado por unanimidade		Aprovado por maioria		Não aprovado
---	--------------------------	--	----------------------	--	--------------

Eng. Agr. Ari Geraldo Neumann
Presidente do Crea-SC

Coordenador em Exercício do Colégio de Presidentes

Documento assinado eletronicamente por **Ari Geraldo Neumann, Presidente do Crea-SC**, em 17/09/2020, às 13:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.confea.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0375424** e o código CRC **FA1C026A**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº CF-04712/2020

SEI nº 0375424